

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом ОАО «НК «Роснефть»-
Курганнефтепродукт»**

от «25» ноября 2013г. № 364/1

Введено в действие «02» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»- КУРГАННЕФТЕПРОДУКТ»

ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

№П2-03 Р-0173 ЮЛ-020

ВЕРСИЯ 1.00

(с изменениями, внесенными Приказом ОАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 27.06.2014г. №238)

(с изменениями, внесенными приказом ОАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 01.04.2015 № 145)

(с изменениями, внесенными приказом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 29.12.2017 № 917)

(с изменениями, внесенными приказом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 30.09.2019 № 713)

(с изменениями, внесенными приказом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 15.04.2021 № 244)

(с изменениями, внесенными приказом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 18.10.2021 № 636)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	3
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	8
6. ВОЗНИКНОВЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ.....	11
8. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	13
9. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	15
10. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	16
11. ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	17
12. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА	18
13. ССЫЛКИ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее **ПОЛОЖЕНИЕ** об Учебном центре ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» устанавливает основные задачи, цели, функции, права и ответственность работников Учебного центра.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими указаниями Компании «Организация деятельности корпоративных учебных центров Компании» №П2-03 М-0017, стандартом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» «Организация обучения персонала» № П2-03 С-0005 ЮЛ-020.

Настоящее **ПОЛОЖЕНИЕ** разработано с целью установления единых принципов и требований к организации работы Учебного центра Общества с учётом задач, стоящих перед бизнесом и требований Компании, предъявляемых к обучению и развитию персонала.

Основными задачами настоящего **ПОЛОЖЕНИЯ** являются:

- обеспечение условий, позволяющих наиболее эффективно и последовательно передавать профессиональные знания и вырабатывать практические навыки персонала ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт»;
- определение круга обязанностей персонала Учебного центра и специалистов, привлекаемых к проведению занятий.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящее **ПОЛОЖЕНИЕ** обязательно для исполнения всеми работниками всех структурных подразделений ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт», в рамках осуществления взаимодействия с Учебным центром.

Распорядительные, локальные нормативные документы и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению.

Структурные подразделения ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» при оформлении договоров с провайдерами, задействованными в процессе профессиональной подготовке кадров, обязаны включать в условия договора пункт о неукоснительном выполнении провайдером настоящего Положения.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

ДОКУМЕНТ - зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности [ГОСТ Р ИСО 15489–1–2007].

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

БИЗНЕС ПЛАН - прогноз основных производственных, технологических, экономических и финансовых показателей деятельности ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» на планируемый период, представленный набором установленных форм.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ - освоение обучающимися содержания образовательных программ.

ПЕРСОНАЛ ЗАПРАВОЧНЫХ СТАНЦИЙ – работники АЗС/АЗК ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт».

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

РАБОТНИК - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт».

РУКОВОДИТЕЛЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА – работник Общества, назначенный приказом генерального директора ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» ответственным за обучение персонала АЗК/АЗС и бесперебойное функционирование Учебного центра.

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

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР – самостоятельное структурное подразделение, осуществляющее профессиональное обучение (на основании лицензии), повышение квалификации работников Общества, проведение корпоративного и других видов обучения.

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС - система организации учебно-воспитательной деятельности, в основе которой – единство и взаимосвязь преподавания и учения, направлен на достижение целей обучения.

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

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АЗК – Автозаправочный комплекс.

АЗС – Автозаправочная станция.

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

ОБЩЕСТВО – ПАО «НК Роснефть»-Курганнефтепродукт».

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (СП) – структурное подразделение ПАО НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении.

ТЭК – топливно-энергетический комплекс.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Учебный центр организован с целью профессиональной подготовки кадров работников рабочих профессии для работы на АЗК/АЗС и нефтебазах.
- 3.2. Учебный центр действует на основании настоящего Положения.
- 3.3. За Учебным центром закрепляется помещение (Учебный класс), оргтехника и другое имущество необходимое для учебного процесса. Учебный центр использует закрепленное имущество в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4. Образовательная деятельность Общества в рамках Учебного центра подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Преподавание в Учебном центре ведется на русском языке.

4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

4.1. Задачами Учебного центра являются:

- обеспечение ПАО «НК «Роснефть»- Курганнефтепродукт» высококвалифицированными кадрами по рабочим профессиям;
- обеспечение постоянного повышения профессиональных знаний и навыков работников Общества;
- обеспечение повышения уровня корпоративных знаний рабочего персонала.

4.2. Функциями Учебного центра являются:

- организация учебного процесса в соответствии с требованиями существующего законодательства в области ведения образовательной деятельности;
- методическое обеспечение учебного процесса и укрепление учебно-материальной базы Учебного центра;
- разработка и согласование учебных планов, программ и учебных пособий;
- установление соответствия знаний, умений и навыков лицам, проходящим обучение обязательным государственным стандартам;
- выдача, прошедшим обучение в Учебном центре после сдачи квалификационного экзамена, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего образца. Форма (образец свидетельства) утверждается генеральным директором Общества;
- оценка эффективности обучения персонала;
- подготовка, организация, проведение Смотра конкурса «Лучший по профессии».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

- 5.1. Образовательный процесс в Учебном центре строится с учётом индивидуальных особенностей на принципах нравственности и гуманизма.
- 5.2. Содержание образования обеспечивает получение обучающимися профессии и соответствующей квалификации, а также содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, различными национальными, этническими и социальными группами, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор взглядов и убеждений.
- 5.3. Образовательный процесс ориентируется на расширение возможностей обучающихся в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, специальной подготовке его выпускников.
- 5.4. Содержание обучения и организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, программами, разработанными Учебным центром самостоятельно с учётом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов, рекомендуемых Компанией и контролирующими органами.
- 5.5. Процесс обучения проводится в соответствии с утвержденной Генеральным директором учебной профессиональной программой.
- 5.6. Процесс обучения включает: теоретическое обучение и практическое обучение (производственную практику).
- 5.7. Учебная нагрузка не должна превышать 36 часов в неделю. Время работы на производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, в соответствии с Положением Общества «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 Р-0608 ЮЛ-020.
- 5.8. Общество в рамках Учебного центра самостоятельно в выборе оценок, формы, порядка периодичности текущего контроля успеваемости.
- 5.9. Режим занятий для обучающихся в Учебном центре:
- содержание и продолжительность профессионального обучения определяются программой профессионального обучения - организация учебного процесса регламентируется планом обучения и расписанием учебных занятий, утверждённых приказом;
 - начало и окончание занятий с обучающимися определяется в соответствии с расписанием, утверждённым приказом;
 - продолжительность академического часа в Учебном центре составляет 40 минут. Занятия могут проводиться в течение двух академических часов подряд; перерыв для отдыха устанавливается не менее 10 минут. Перерыв на приём пищи составляет 48 минут;
 - наполняемость учебных групп составляет до 20 человек;

- для всех обучающихся устанавливается пятидневная учебная неделя, в праздничные и выходные дни обучение не проводится;
- в Учебном центре используется очная, заочная, очно-заочная организация образовательного процесса.

6. ВОЗНИКНОВЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Генерального директора Общества об обучении, о зачислении работника в Учебный центр Общества.

6.2. Изданию приказа об обучении предшествует заявление работника с просьбой зачислить его на обучение.

6.3 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Общества, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе об обучении.

6.4. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учебного центра Общества.

6.5. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося, по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учебного центра Общества.

6.6. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Генерального директора Общества.

6.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Общества изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

6.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учебного центра Общества в связи с получением образования (завершением обучения);

6.9. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося;

- по инициативе Учебного центра как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра.

6.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Генерального директора Общества.

6.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Общества, прекращаются с даты его отчисления из Учебного центра.

6.12. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из Учебного центра, выдается справка об обучении, по установленному образцу.

6.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учебным центром.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ

7.1. Документы, необходимые для зачисления на обучение в Учебный центр Общества:

- заявление ([Приложение №1](#));
- Согласие на обработку персональных данных ([Приложение №2](#)).
- иные документы, требуемые исходя из специфики программы.

7.2. Обучение осуществляется на основании учебного плана, расписания и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.3. Процесс теоретического обучения проходит в учебном классе Общества, явка слушателей фиксируется в «Журнале учета посещений и проведения обучения профессии». ([Приложение №3](#)). Теоретическое обучение заканчивается промежуточной аттестацией.

7.4. Процесс практического обучения проходит на производственных площадках ПАО «НК «Роснефть» - Курганнефтепродукт» и учитывается в Дневнике производственной практики ([Приложение №4](#)).

7.5. По завершению практического обучения ответственный за производственное обучение производит оценку практической работы (производственного обучения). Оценка заносится в дневник производственной практики. Оценка практической работы вносится в протокол заседания квалификационной комиссии, как оценка «по практике».

7.6. Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, выполнение письменной итоговой работы (реферата). Состав комиссии утверждается приказом генерального директора.

7.7. Квалификационная комиссия является специальным органом Общества, созданным для оценки знаний и проведения экзаменов лиц, прошедших профессиональную подготовку в Учебном центре Общества.

Периодичность проведения экзамена – по мере подготовки учебных групп. Дата проведения экзамена определяется распорядительным документом по Обществу.

Комиссия создается распорядительным документом по Обществу и состоит из Председателя и членов комиссии. Председатель Комиссии возглавляет и организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии. Делопроизводство комиссии осуществляет член комиссии, уполномоченный Председателем комиссии устным распоряжением. Изменения в персональный состав комиссии вносятся путем издания распорядительного документа.

Комиссия выполняет следующие функции:

- проводит проверку подготовки производственно-технической базы Учебного центра для проведения экзамена в форме тестирования;
- утверждает списки учебных групп по профессиональной подготовке;
- утверждает тематические задания, тесты, критерии оценки слушателей, разработанные Учебным центром
- осуществляет контроль над соблюдением квалификационных процедур;
- утверждает результаты экзаменов, оформленные протоколом комиссии;
- выдает документ об обучении установленного образца лицам, успешно сдавшим экзамен;

Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует не менее трех членов комиссии. Решения принимаются комиссией путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствовавших на заседании членов комиссии. При принятии решений каждый член комиссии имеет один

голос. В случае равенства голосов «за» и «против», право решающего голоса принадлежит Председателю комиссии.

7.8. Решения комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается Председателем и всеми членами комиссии ([Приложение №5](#)). Протоколы хранятся в Учебном центре.

7.9. К преподавательской деятельности в учебном центре могут привлекаться работники из числа внутренних тренеров, руководители и специалисты структурных подразделений ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт».

7.10. При необходимости к преподаванию в Учебном центре Общества могут привлекаться сторонние специалисты на основе договора.

7.11. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, подписанное генеральным директором и председателем квалификационной комиссии, заверенное печатью Общества.

7.12. Лицам, получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным досрочно из Учебного центра, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения, подписанная генеральным директором и заверенная печатью Общества.

8. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

8.1. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы направлено на упорядочение организации образовательного процесса обучающихся, по тем или иным причинам не имеющих возможности следовать общему графику учебного процесса.

8.2. Индивидуальный план обучения – форма организации обучения, предусматривающая освоение учебных дисциплин в сроки, отличающиеся от общеустановленных.

8.3. Индивидуальный учебный план представляет собой форму организации учебного процесса для предоставления обучающимся дополнительных возможностей по обеспечению индивидуального образовательного режима и подразумевает частичное самостоятельное изучение слушателями дисциплин, предусмотренных учебным планом по профессии.

8.4. Итоговую аттестацию слушатели, обучающиеся по индивидуальному плану, проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

8.5. Индивидуальный учебный план составляется с учетом реальных возможностей и потребностей слушателя.

8.6. Право обучения слушателей по индивидуальному учебному плану включает такую форму, как сокращенное или ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы.

8.7. Право слушателей на обучение по индивидуальному учебному плану предоставляется на следующих основаниях:

- обучающимся лицам, имеющим детей в возрасте до 3 лет;
- обучающимся лицам, осуществляющим уход за больными и нуждающимся в опеке членам семьи;
- в случае перевода с одной профессии на другую;
- в случае реализации сокращенной и (или) ускоренной программ (для группы обучающихся).

8.8. Обучение по сокращенной или ускоренной программе осуществляется на добровольной основе в соответствии с заявлением лица, желающего обучаться по указанной образовательной программе.

8.9. Перевод слушателя на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом генерального директора Общества.

8.10. В распорядительном документе устанавливается срок обучения по ускоренной программе.

8.11. При положительном решении обучающиеся лицо согласует условия обучения по индивидуальному учебному плану с работниками Учебного центра, определяя сроки и содержание, а также получая методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

8.12. Один экземпляр индивидуального учебного плана ([Приложение №6](#)) находится у обучающегося, второй хранится в Учебном центре.

8.13. Индивидуальный учебный план обучения слушателей должен предусматривать полное выполнение рабочего учебного плана изучаемых дисциплин в установленные графиком сроки.

8.14. Индивидуальный учебный план обучения может предусматривать досрочную сдачу зачётов и экзаменов. В противном случае слушатель, обучающийся по индивидуальному графику, сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием. Экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом, сдаются на общих основаниях.

8.15. Индивидуальный учебный план разрабатывается образовательным учреждением для одного обучающегося или группы обучающихся лиц.

8.16. Сроки обучения по индивидуальному учебному плану образовательное учреждение вправе устанавливать самостоятельно.

8.17. Индивидуальный учебный план утверждается генеральным директором Общества.

9. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

- 9.1. Текущее руководство Учебным центром в соответствии с его задачами и функциями осуществляет руководитель Учебного центра, который назначается Приказом генерального директора Общества.
- 9.2. Руководитель учебного центра находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора – начальника отдела персонала и социальных программ, в оперативном подчинении специалиста по развитию персонала I категории.
- 9.3. Учебный центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества в пределах, возложенных на него задач.

10. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Работники Учебного центра имеют право:

- координировать мероприятия по профессиональному образованию персонала Общества в соответствии с образовательными программами;
- получать от руководителей подразделений Общества материалы (сведения, планы, отчёты), необходимые для реализации задач, стоящих перед Учебным центром;
- совершенствовать и менять методики, программы проведения обучения в соответствии со стандартами Компании;
- применять новейшие достижения и разработки в области обучения и развития персонала, использовать передовой опыт работы в сфере профессионального обучения кадров, в том числе зарубежный.

10.2. Работники Учебного центра обязаны:

- осуществлять учебный процесс на основе образовательных программ в соответствии с целями и задачами, стоящими перед ним;
- обеспечивать высокое качество подготовки слушателей;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты;
- обеспечивать безопасные условия обучения, отвечающие требованиям охраны и гигиены образовательного процесса;
- обеспечивать строгое соблюдение учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь учебного времени;
- соблюдать законы и иные нормативные акты по вопросам образования, локальные нормативные акты Общества.

10.3. Права и обязанности слушателей, проходящих обучение в Учебном центре, определяются настоящим Положением.

10.4. Слушатель имеет право:

- пройти обучение в условиях, гарантирующих охрану и безопасность здоровья;
- получить знания в объёме, соответствующем утверждённому учебным планам и программам подготовки;
- получать необходимую для дальнейшей работы информацию, в процессе обучения выражать собственные взгляды.

10.5. Слушатель обязан:

- соблюдать требования преподавателей учебного центра, требования настоящего Положения;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра;
- уважать честь и достоинство других слушателей и преподавателей.

10.6. К слушателю, за совершение противоправных действий, систематическое непосещение занятий или однократное грубое нарушение правил внутреннего распорядка Учебного центра применяются меры дисциплинарного воздействия.

10.7. Учебный центр несёт всю полноту ответственности за качество организации обучения и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

10.8. Степень ответственности работников, привлечённых к преподаванию в Учебном центре, устанавливается их должностными инструкциями.

11. ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

- 11.1. Бизнес-планирование раздела по кадровой политике в части развитие учебно-тренинговой базы, обязательного обучения.
- 11.2. Финансирование Учебного центра осуществляется Обществом согласно смете, утверждённой генеральным директором на год.

12. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

- 12.1. К учебно-материальной базе Учебного центра относятся имущественные комплексы (учебные, вспомогательные), различное оборудование и оснащение, наглядные пособия, технические средства обучения, электронно-вычислительная техника и другое имущество учебного назначения.
- 12.2. Для обеспечения деятельности Учебного центра Общество предоставляет объекты – здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, а также иное необходимое имущество, принадлежащие Обществу.
- 12.3. Приобретение материалов, оборудования, технических средств для учебных целей осуществляется за счёт Общества.

13. ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Методические указания Компании «Организация деятельности корпоративных учебных центров Компании» №П2-03 М-0017 версия 1.00, введённые в действие приказом ОАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 26.11.2010 № 353.
3. Стандарт ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» «Организация обучения персонала» № П2-03 С-0005 ЮЛ-020 версия 3.00 утвержденный и введенный в действие приказом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 29.12.2017 №913.
4. Положение ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 Р-0608 ЮЛ-020 версия 2.00, утверждённое и введённое в действие приказом ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» от 19.01.2021 № 35.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1
Перечень Приложений к Положению Общества

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Форма заявления о зачислении	Включено в настоящий файл
2.	Форма согласия на обработку персональных данных	Включено в настоящий файл
3.	Форма журнала учета посещений и проведения обучения по профессии	Включено в настоящий файл
4.	Форма дневника производственной практики	Включено в настоящий файл
5.	Форма протокола заседания квалификационной комиссии	Включено в настоящий файл
6.	Форма индивидуального учебного плана	Включено в настоящий файл

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Руководителю Учебного центра ПАО «НК «Роснефть»- Курганнефтепродукт»
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в Учебный центр ПАО «НК «Роснефть»- Курганнефтепродукт» по программе профессионального обучения «_____».
(наименование программы)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Анкета

обучающегося в Учебном центре ПАО «НК «Роснефть»- Курганнефтепродукт»

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Число, месяц, год рождения	
3.	Образование ранее законченное (наименование учебного заведения)	
5	Серия, № паспорта, когда и кем выдан паспорт	
7.	Место регистрации по паспорту, фактический адрес проживания	
8.	Контактный телефон	
9.	Электронный адрес	
10.	Место работы	
11.	Структурное подразделение	АЗС/АЗК №
12.	Должность	

С лицензией от 04.09.2019. серия 45Л01 № 0001159 регистрационный № 688 на право ведения образовательной деятельности и ЛНД Общества ознакомлен.

Подпись _____ (_____)

Дата «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

_____,
даю свое согласие на обработку моих персональных данных в Учебный центр ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт», относящихся к перечисленным ниже категориям : ФИО, паспортные данные, адрес, номер телефона, электронная почта, данные об образовании, место работы должность, результаты обучения, место работы, должность и данные об изменении имени и/или фамилии.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях в целях организации, проведения моего обучения в Учебном центре, а также на хранение данных на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Учебный центр ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 2021 г. _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИИ

Лицевая сторона

Учебный центр
Публичное акционерное общество
«НК «Роснефть» - Курганнефтепродукт»

ЖУРНАЛ учета посещений и проведения обучения профессии

« _____ »

Начат « _____ » _____ 20__

Окончен « _____ » _____ 20__

Второй лист

Правила ведения журнала

Журнал является документом учета занятий и используется в течение всего периода обучения группы.

Журнал ведется руководителем Учебного центра или специалистом по обучению Учебного центра.

Сведения заполняются к началу обучения.

На страницах проставляются даты проведения занятий, задание для самостоятельного обучения, выставляются оценки промежуточной аттестации, отмечается посещаемость обучающихся. Отсутствие обучающихся на занятии отмечается буквой "н" независимо от причины пропуска занятий.

Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются по системе:

- 5 (отлично),
- 4 (хорошо),
- 3 (удовлетворительно),
- 2 (неудовлетворительно).

Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно.

Замечания и предположения записываются в конце журнала.

Журнал хранится в Учебном центре после его окончания.

Содержание журнала

Наименование курса _____, группа № _____

Лицевая сторона

Наименование программы _____

Преподаватель _____

№ п\п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)	Дата проведения занятия											

Оборотная сторона

УЧЕТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Дата проведения занятия	Наименование темы занятия	Вид занятий (лекция, семинар и т.д.)	Кол-во учебных часов	Подпись преподавателя

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМА ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

ПАО "НК" РОСНЕФТЬ"-
КУРГАННЕФТЕПРОДУКТ"

ДНЕВНИК производственной практики

Производственная характеристика

На обучающегося (Ф.И.О.): _____

По специальности: _____

Работал с _____ по _____

Самостоятельно выполнял следующие виды работ:

: _____
(зачет/незачет, подпись инструктора производственной практики)

: _____
(зачет/незачет, подпись инструктора производственной практики)

: _____
(зачет/незачет, подпись инструктора производственной практики)

: _____
(зачет/незачет, подпись инструктора производственной практики)

Обучающийся за время производственной практики показал

(подпись инструктора производственной практики)

ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт»

Генеральный директор : _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата: _____

М.п.

Фамилия, имя, отчество: _____

Год рождения _____ образование _____

Специальность по диплому: _____

Ф.И.О. инструктора _____

Начало практики: " __ " _____ 20__ г.

Окончание практики: " __ " _____ 20__ г.

Прибыть: " __ " _____ 20__ г.

Экзамен: " __ " _____ 20__ г.

Выполненная работа

№ п/п	Дата выполнения работы	Краткое содержание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись инструктора
Вводной занятие				
1.1		Инструктаж по охране труда, требование к пожарной безопасности, промышленной безопасности	2	
1.2		Ознакомление с производственным участком	4	
1.3		Ознакомление с законодательными актами, федеральными законами, постановлениями и др.	4	
1.4		Ознакомление с технической документацией: приказы, распоряжение, инструкции, регламенты, положения	6	
1.5		Золотые правила безопасности труда	4	
Производственная деятельность				
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
2.5				

3. Самостоятельно выполненная работа

№ п/п	Дата выполнения работы	Краткое содержание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись инструктора
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
3.5				
3.6				
3.6				
3.7				
3.8				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**Учебный центр
Публичное акционерное общество
«НК «Роснефть» - Курганнефтепродукт»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии**

г. Курган

« ____ » _____ 20__ года

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

заместитель генерального директора по техническим вопросам –
главный инженер

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии:

заместитель генерального директора – начальник отдела персонала и
социальных программ

(Фамилия И.О.)

заместитель генерального директора по продажам и логистике

(Фамилия И.О.)

начальник отдела промышленной безопасности, охраны и окружающей среды

секретарь комиссии:

работник учебного центра

(Фамилия И.О.)

провела проверку знаний по профессии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	СП	Профессия	№ билета	Оценка		Результаты медицинского освидетельствования	Заключение квалификационной комиссии
					по теории	по практике		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								

Подписи:

Председатель комиссии:

_____ / Фамилия И.О./ «_____» _____ 2021г.

Члены комиссии:

_____ / Фамилия И.О./ «_____» _____ 2021г.

_____ / Фамилия И.О./ «_____» _____ 2021г.

_____ / Фамилия И.О./ «_____» _____ 2021г.

Секретарь комиссии

_____ / Фамилия И.О./ «_____» _____ 2021г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ПАО «НК «Роснефть» - Курганнефтепродукт»

_____ / /

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план обучения _____
(ФИО)

Профессия _____

Группа обучения _____

Период обучения с _____ по _____

№ п/п	Дисциплина	Преподаватель	Объем часов по программе	Форма аттестации	Сроки сдачи	Отметка о выполнении	Подпись преподавателя

Заместитель генерального директора-

Начальник отдела персонала и социальных программ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ознакомлены:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.