



Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Чувашской Республики  
**КАНАШСКИЙ ТРАНСПОРТНО-  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**  
Министерства образования и молодежной политики  
Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

на заседании Общего собрания трудового  
коллектива ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования  
Чувашии  
от «29» августа 2022 г. протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от «29» августа 2022г. № 430

**РУКОВОДСТВО**

**ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В МЦПК  
ГАПОУ «КанТЭТ» МИНОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШИИ**

Канаш 2022

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## Предисловие

1. Разработан многофункциональным центром профессиональных квалификаций ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии.
2. УТВЕРЖДЕН директором ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии
3. Дата введения: с 01.09.2022года.
- 4.Срок действия – до замены (отмены).
- 5.Оригинал документа хранится в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии.
- 6.Документ входит в состав библиотечного фонда ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии.
- 7.Структурное подразделение ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии, ответственное за документ - многофункциональный центр профессиональных квалификаций

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## Содержание

1	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	2
2	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	8
5	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
6	ВИДЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	10
7	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КУРИРУЮЩИМИ ОТДЕЛАМИ	12
8	ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	15
9	ПРОВЕДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА	17
10	КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ	25
11	РЕАЛИЗАЦИЯ КУРСОВ ПО ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	26
12	КАЧЕСТВО ОБУЧЕНИЯ	28
13	ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ П/О	32
14	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РУКОВОДСТВО	35

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## 1. Список использованных источников

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие документы:

РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала ПАО «Транснефть» и организаций системы «Транснефть». Планирование и организация».

ОМД-03.100.30-КТН-209-12 Методика долгосрочного планирования потребности в наборе и обучении персонала организаций системы «Транснефть»

ОМД-03.100.30-КТН-004-14 Методика оценки качества и результативности обучения персонала организаций системы «Транснефть»

РД-03.100.30-КТН-021-17 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала по направлению

«Транспортные средства и специальная техника»

РД-03.100.30-КТН-051-15 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Методика формирования стоимости образовательных услуг, оказываемых организациям системы «Транснефть»

РД-03.100.30-КТН-115-18 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала по направлению «Надзор за строительным, геодезическим контролем и инженерными изысканиями»

РД-03.100.30-КТН-150-16 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала по направлению «Эксплуатация и ремонт механо-технологического оборудования»

РД-03.100.30-КТН-171-16 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала по направлению управления эксплуатации магистральных нефтепроводов и нефтебаз

РД-03.100.30-КТН-172-16 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала по направлению управления главного энергетика

РД-03.100.30-КТН-192-16 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала блока автоматизированных систем управления технологическими процессами

РД-03.100.30-КТН-193-16 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

нефтепродуктов. Сборник учебных планов и программ обучения персонала по направлению «Сварочное производство и неразрушающий контроль»

РД-03.100.30-КТН-100-18 Магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов. Аккредитация образовательных организаций

Федеральный закон РФ "Об образовании в Российской Федерации"

Трудовой кодекс РФ

Примечание – При пользовании настоящим нормативным документом целесообразно проверить действие ссылочных документов в соответствии с действующим «Перечнем законодательных актов и основных нормативных и распорядительных документов, действующих в сфере магистрального трубопроводного транспорта нефти и нефтепродуктов». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим нормативным документом следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

Типовое положение об ОУ НПО на Порядок осуществления образовательной деятельности по программам СПО;

Типовое положение об ОУ ДПО на Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

## 2. Область применения.

Данное Руководство определяет и регламентирует отношения между Публичным Акционерным Обществом «Транснефть» (далее - ПАО «Транснефть») и государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Чувашской Республики «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее КанТЭТ), по обучению персонала организаций системы «Транснефть» (далее ОСТ) в соответствии с договором от 28.06.2012 г. «О сотрудничестве и взаимодействии между Кабинетом Министров Чувашской Республики и открытым акционерным обществом акционерной компании по транспорту нефти «Транснефть».

Руководство определяет порядок комплектования контингента слушателей, планирования обучения, организации учебного процесса и контроля качества обучения.

Действие Руководства распространяется на работников КанТЭТ. Требования Руководства являются обязательными для многофункционального центра

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

профессиональных квалификаций КанТЭТ при выполнении соответствующих мероприятий и видов работ в области обучения персонала ОСТ.

### 3. Термины и определения.

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1.Делопроизводитель:** относится к категории технических исполнителей МЦПК КанТЭТ, ведет регистрацию и оформляет регистрационные карточки, личные дела обучающихся и создает банк данных работников ОСТ направленных на обучение в МЦПК.

**3.2.Диспетчер** МЦПК: относится к категории специалистов и осуществляет руководство работой младшего персонала МЦПК КанТЭТ.

**3.3.Диспетчер по расписанию:** относится к категории технических исполнителей, составляет расписание занятий (уроков) и осуществляет оперативное регулирование в организации образовательного процесса и других видов деятельности в КанТЭТ, его подразделениях в соответствии с образовательной программой, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий.

**3.4.Дополнительное профессиональное образование: (ДПО)** вид обучения руководителей и специалистов, направленный на повышение квалификации и профессиональную подготовку лиц, имеющих профессиональное образование.

**3.5.Заместитель директора по ДПО:** руководитель в области организации, руководства и реализации программ дополнительного профессионального образования. Заместитель директора по ДПО является прямым руководителем методиста, кураторов групп, диспетчера МЦПК, диспетчера по расписанию, делопроизводителя, а также всех обучающихся по программам дополнительного профессионального образования. Обеспечивает организацию, руководство и контроль за реализацией учебных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в форме курсов профессиональной первичной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, обучения второй профессии и курсов целевого назначения;

**3.6.Знания:** сформированные в результате обучения понятия в определённой сфере деятельности.

**3.7.Квалификация:** степень профессиональной готовности работника к выполнению трудовых функций в рамках определенной профессии, характеризуемая определенными знаниями, навыками и умениями, приобретенными в процессе специального обучения.

**3.8.Корпоративная образовательная организация:** организация системы

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

«Транснефть» (или специализированное структурное подразделение организации системы «Транснефть») или иная организация, осуществляющая обучение персонала организации системы «Транснефть» на основании специального разрешения (лицензии) и на основании гражданско-правового договора с организацией системы «Транснефть», предусматриваемого соглашением ПАО «Транснефть» с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации или непосредственно с организацией.

**3.9. Курсы целевого назначения: (кцн)** вид целевого обучения персонала, направленный на изучение конкретных вопросов производственной деятельности, связанных с внедрением новой техники, оборудования и технологических процессов, введением в действие новых правил технической эксплуатации механизмов и оборудования, введением в действие новых нормативных документов.

**3.10. Мастер производственного обучения: (мастер п/о)** работник образовательной организации, обучающий технологиям и приемам выполнения производственных операций, назначаемый из числа специалистов, имеющих опыт производственной деятельности.

**3.11. Методист по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования** - является непосредственным организатором преподавателей и мастеров производственного обучения, диспетчера по расписанию, в области реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО).

**3.11. Навыки:** выработанные в результате обучения устойчивые, доведённые до автоматизма способы выполнения действий, основанные на приобретённых знаниях и умениях в определённой сфере деятельности.

**3.12. Начальное профессиональное образование: (НПО)** процесс подготовки по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования, овладение которыми необходимо для выполнения квалифицированного труда рабочего в различных областях народного хозяйства.

**3.13. Образовательные программа:** Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**3.14. Обучение:** Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией,

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**3.15. Организации системы «Транснефть»:** организации, осуществляющие на основании устава и/или гражданско-правового договора деятельность, связанную с транспортировкой по магистральным трубопроводам нефти и нефтепродуктов и/или любую из таких функций как: обеспечение работоспособности (эксплуатации), финансовой стабильности, безопасности, социального и/или информационного обеспечения деятельности объектов/предприятий магистрального трубопроводного транспорта, если в таких организациях ПАО «Транснефть» и/или его дочерние общества являются учредителями, либо участниками (акционерами), владеющими в совокупности более чем 20 процентами долей (акций и т.п.).

**3.16. МЦПК** – многофункциональный центр профессиональных квалификаций структурное подразделение КанТЭТ, организует обучение по всем программам профессионального обучения и ДПО персонала ОСТ.

**3.17. Педагогический персонал:** Специально подготовленный персонал, включающий в себя преподавателей, мастеров и инструкторов производственного обучения, осуществляющий педагогическую деятельность в образовательных организациях.

**3.18 педагогический работник:** Физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и/или организации образовательной деятельности.

**3.19. Персонал:** руководящие работники, специалисты и рабочие всех профессий организаций системы «Транснефть» и ПАО «Транснефть».

**3.20. Повышение квалификации:** Профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность руководителя (специалиста, служащего), должности руководителей (специалистов, служащих) в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

**3.21. Предаттестационная подготовка:** Вид целевого обучения персонала, направленный на получение работником специального права, подтверждение соответствия знаний, умений и практических навыков установленным специальными требованиями к

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

данной профессии, должности или виду работ государственными надзорными органами.

**3.22. Производственная практика:** часть процесса обучения, направленная на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение умений и навыков в определенной сфере деятельности.

**3.23. Производственное обучение:** Процесс формирования практических знаний, умений и навыков выполнения приемов, операций и работ по профессии в образовательной организации и непосредственно на рабочих местах на предприятиях и в организациях под руководством мастеров и инструкторов производственного обучения, завершающийся выполнением квалификационных работ, сдачей квалификационных экзаменов и присвоением соответствующего квалификационного разряда.

**3.24. Профессиональное образование:** Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и/или выполнять работу по конкретной профессии или специальности.

Примечание – Профессиональное образование включает в себя среднее профессиональное образование и высшее образование.

**3.25. Профессиональное обучение:** Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Примечание – Профессиональное обучение включает в себя подготовку новых рабочих, переподготовку рабочих по второй профессии и повышение их квалификации, не меняющее уровень профессионального образования рабочих.

**3.26. Профессия:** Устойчивый вид трудовой деятельности, который определен производственно-технологическим разделением труда и его функциональным содержанием.

**3.27. Процесс обучения:** деятельность, осуществляемая образовательным учреждением с целью реализации образовательных программ.

**3.26. Система управления обучением:** взаимосвязанная иерархическая структура организаций и их подразделений, принимающих участие в организации и осуществлении процессов обучения персонала.

**3.27. Стажировка:** процесс формирования и закрепления на практике знаний, умений и

навыков в определенной сфере деятельности, полученных в результате

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

теоретической подготовки.

**3.28. Структурное подразделение:** Официально выделенная часть организации системы «Транснефть» и ПАО «Транснефть» вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающими за выполнение возложенных на них задач (участок, НПС, ЛПДС и т.д.).

**3.29. Специальное право:** Предоставленное работнику право, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, заниматься определенной трудовой деятельностью, содержание которой составляет трудовую функцию или часть трудовой функции данного работника.

**3.30. Умения:** Освоенные в результате обучения способы выполнения действий, основанные на приобретенных знаниях в определенной сфере профессиональной деятельности.

**3.31. Филиал:** Обособленное подразделение организации системы «Транснефть», расположенное вне места ее нахождения и осуществляющее все ее функции или их часть.

**3.32. Целевое обучение:** (для персонала ПАО «Транснефть» и организаций системы «Транснефть»): Вид обучения персонала, который направлен на изучение конкретных вопросов производственной деятельности и/или получение специального права.

#### **4. Сокращения и обозначения**

КанТЭТ – «Канашский транспортно-энергетический техникум»

БДД – безопасность дорожного движения;

ВО – высшее образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ЕСДУ – единая система диспетчерского управления;

ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

КИПиА – контрольно-измерительный прибор и автоматика;

КСДС – квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;

КЦН – курс целевого назначения;

ЛАЭС – линейная аварийно-эксплуатационная служба;

МН – магистральный нефтепровод;

МНПП – магистральный нефтепродуктопровод;

МТТ – магистральный трубопроводный транспорт нефти и нефтепродуктов;

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

НД – нормативный документ;

НДС – налог на добавленную стоимость;

НППС – нефтепродуктоперекачивающая станция;

ОСТ – организация системы «Транснефть»;

ОО – образовательная организация;

ПБ – промышленная безопасность;

РНУ – районное нефтепроводное управление;

РТН – Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;

СДКУ – система диспетчерского контроля и управления;

СКР – система контроля режимов;

СОУ – система обнаружения утечек;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМД – учебно-методическая документация;

УМН – управление магистральных нефтепроводов;

УП СП – учебная программа предаттестационной подготовки для получения специального права

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦРС – центральная ремонтная служба;

ЦСПА – централизованная система противоаварийной автоматики;

ШР – штатное расписание.

## **5. Общие положения.**

### **5.1. Цель МЦПК:**

5.1.1. Основной целью деятельности по организации обучения персонала является обеспечение необходимого квалификационного уровня персонала, способного обеспечить эффективную, безопасную и надежную эксплуатацию магистральных нефтепроводов (далее МН) и магистральных нефтепродуктопроводов (далее МНПП).

### **5.2. Задачи МЦПК:**

5.2.1. Удовлетворение потребностей персонала организаций системы «Транснефть» (далее ОСТ) и ПАО «Транснефть», других организаций и предприятий в получении целенаправленного формирования у обучающихся знаний, умений и навыков в определенной сфере деятельности;

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

5.2.2. Проведение профессиональной подготовки, переподготовки специалистов, повышения квалификации и курсов целевого назначения, руководящих работников, специалистов и рабочих, по профессиям, занятым в ОСТ, а также высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

5.2.3. Проведение предаттестационной подготовки по общим вопросам ПБ (А), по специальным требованиям ПБ нефтяная и газовая промышленности (Б-2), подъемные сооружения (Б-9);

## 6. Виды и формы обучения

6.1. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование подразделяется на следующие виды:

- профессиональная подготовка;
- профессиональная переподготовка;
- обучение вторым профессиям;
- повышение профессиональной квалификации;
- курсы целевого назначения;
- предаттестационная подготовка

6.2. **Профессиональная подготовка** подразделяется на три вида: первичная подготовка, переподготовка, обучение второй профессии.

6.2.1. **Первичная подготовка** – это первоначальное, профессиональное обучение работников, не имеющих начального профессионального образования.

Обучение проводится по единым учебным программам, разработанным на основе примерных программ Минобразования науки и Минпромэнерго России. КанТЭТ адаптирует программы с учетом особенностей оборудования, технологии, но без уменьшения количества часов. По основным нефтепроводным профессиям программы обучения являются едиными для всех учебных центров Компании и утверждаются руководством ПАО «Транснефть».

Программа подготовки включает в себя основы изучаемой рабочей профессии согласно требованиям ЕТКС и имеет 4 этапа обучения:

- \*теоретическое обучение и производственное обучение в КанТЭТ (1-2 этап);
- \*производственное обучение на рабочих местах в ОСТ (3 этап);
- \*сдача квалифицированного экзамена (4 этап).

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

Допускается обучение по индивидуальной форме, реализация которого представлена в разделе 11 настоящего Руководства

**6.2.2. Переподготовка работников** организуется с целью освоения новых профессий для высвобождающихся рабочих, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также для работников, изъявивших желание сменить профессию с учетом потребности производства и своих физических возможностей (возраст, здоровье и т.д.).

Формы переподготовки рабочих аналогичны формам, применяемым при подготовке новых рабочих.

При переподготовке рабочих допускается сокращение учебных программ подготовки за счет исключения ранее изученного материала по имеющейся профессии.

**6.2.3. Обучение второй профессии** – это обучение работников, уже имеющих профессию, с целью расширения их профессионального профиля и рабочих функций, например: трубопроводчик линейный – стропальщик, водитель – трубопроводчик линейный и др.

Формы обучения вторым профессиям и требования к учебным программам аналогичны применяемым при переподготовке рабочих.

**6.3. Повышение квалификации работников** – это обучение, направленное на последовательное совершенствование профессионального мастерства с последующим повышением квалификационного разряда.

На курсы повышения квалификации направляются работники, прошедшие обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или начального профессионального образования и имеющие соответствующий документ. Ответственность за правильное направление работников на курсы повышения квалификации и достоверность информации об уровне квалификации в заявках и направлении на обучение возлагается на отдел кадров филиала, направляющего работника на обучение.

Обучение на курсах повышения квалификации позволяет также поддерживать у работника высокий профессиональный уровень знаний и умений по данной профессии (без повышения квалификационного разряда). Периодичность обучения для поддержания профессионализма по основным профессиям указана в приложении А.2 РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация». Обучение с целью поддержания профессионального уровня могут проводиться и на курсах целевого назначения.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

Программы повышения квалификации включают изучение новейших достижений науки и техники, изучение отдельных дисциплин, разделов техники и технологии, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в новых условиях. В связи с этим программы периодически обновляются и пересматриваются.

### **7. Взаимодействие с курирующими отделами АО «Транснефть – Прикамье» и другими ОСТ**

КанТЭТ проводит актуализацию существующих и разработку новых образовательных программ на следующий год по приоритетным направлениям обучения.

В срок до 15 июня текущего года МЦПК направляет в отделы кадров ОСТ перечень образовательных программ на следующий год по приоритетным направлениям обучения, которые реализуются в КанТЭТ.

Общие вопросы подготовки рабочих кадров и обучения персонала ПАО «Транснефть»

курирует отдел кадров АО «Транснефть – Прикамье», а также по каждой профессии – соответствующий отдел АО «Транснефть – Прикамье»

#### ***Кураторство заключается в проведении следующих мероприятий:***

- еженедельные совещания в КанТЭТ с участием представителя отдела кадров АО «Транснефть – Прикамье»;
- регулярные расширенные совещания в КанТЭТ с участием заместителя генерального директора по управлению персоналом и социальным вопросам АО «Транснефть – Прикамье»;
- обновление руководящей и методической документации с учетом вводимых в производственный процесс новых технологий и техники;
- участие специалистов АО «Транснефть – Прикамье» на открытых уроках;
- организация стажировки преподавателей и мастеров п/о на объектах АО «Транснефть – Прикамье»;
- обеспечение учебного процесса необходимым оборудованием;
- участие главных и ведущих специалистов АО «Транснефть – Прикамье» в комиссиях по приему квалификационных экзаменов и проверки знаний в качестве членов комиссии;
- процедура согласования учебных рабочих программ и разработанных учебных пособий педколлективом КанТЭТ;

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

- ежемесячные проверки с участием представителей АО «Транснефть – Прикамье» санитарно-бытовых условий слушателей.

#### 7.1 Основные совместные мероприятия:

- **Регулярные совещания в КанТЭТ с участием представителей АО «Транснефть – Прикамье»** Цель совещаний – оперативное решение вопросов взаимодействия и координация действий КанТЭТ на ближайшую и дальнюю перспективы.

- **Посещение открытых уроков теоретического обучения и производственного обучения КанТЭТ специалистами АО «Транснефть – Прикамье»**

Данное мероприятие проводится согласно графику посещения специалистами АО «Транснефть – Прикамье» открытых уроков КанТЭТ, утвержденного начальником отдела кадров Общества. Специалисты АО «Транснефть – Прикамье» как правило, руководители профильных отделов и служб, их заместители либо ведущие специалисты присутствуют на открытых уроках в техникуме после чего ими оформляется анализ проведения открытых уроков в КанТЭТ согласно схеме анализа занятия по теоретическому обучению и схеме анализа практического обучения (приложения В.3, В.4 РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»), в котором отражается общая оценка проведенного открытого урока.

Проверка знаний слушателей направлена на диагностику их абсолютной и качественной успеваемости по теоретическому и производственному обучению.

МЦПК техникума составляет график итоговых экзаменов слушателей, а также состав экзаменационных комиссий не позднее 25 декабря текущего года.

Отделом кадров АО «Транснефть – Прикамье» издается служебная записка за подписью заместителя генерального директора по управлению персоналом и социальным вопросам, в которой предписывается начальникам соответствующих отделов определить специалистов, направленных на аттестацию слушателей. Выбранные начальниками отделов специалисты участвуют в аттестации в качестве членов квалификационных комиссий.

Состав квалификационной комиссии и график проведения аттестации согласовываются директором техникума и утверждаются главным инженером АО «Транснефть – Прикамье» после чего направляется в КанТЭТ.

Участие в квалификационных комиссиях специалистов АО «Транснефть – Прикамье» согласно утвержденного главным инженером «АО «Транснефть – Прикамье» графика проведения аттестации, является обязательным.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## **Организация взаимодействия с другими отделами и службами АО «Транснефть – Прикамье**

**Технический отдел** взаимодействует с КанТЭТ по доведению обновлений и нововведений в нормативной документации по изучаемым профессиям.

**Отдел охраны труда** – доводит Политику ПАО «Транснефть» в области охраны труда.

**Отдел промышленной безопасности** – оказывает методическую помощь и консультации по вопросам промышленной безопасности.

**Отдел социального развития** – взаимодействует по вопросам организации проживания слушателей в общежитии.

**Отдел по связям с общественностью** – оказывает содействие в размещении информации о деятельности КанТЭТ в корпоративных СМИ, а также в реализации планов информирования общественности средствами рекламы и пропаганды.

**Служба организации общественного питания** – контролирует организацию питания в столовой техникума.

**Служба безопасности** – взаимодействует по вопросам, касающимся безопасности КанТЭТ.

7.2. Помимо перечисленных совместных мероприятий АО «Транснефть – Прикамье» и КанТЭТ совместно могут проводиться и иные мероприятия по согласованию с руководством АО «Транснефть – Прикамье».

7.3. По окончании учебного года КанТЭТ направляет в АО «Транснефть – Прикамье» отчет о выполнении плана совместных мероприятий за прошедший учебный год с объяснениями причин невыполнения имеющихся невыполненных пунктов плана.

## **8. Планирование профессионального обучения**

8.1. Обучение персонала проводится на основании перспективного и текущего планирования. Планирование осуществляется на основе:

- а) анализа качественного состава персонала;
- б) периодичности обучения;
- в) последовательности обучения;
- г) актуальности обучения.

8.1.1. Планирование профессионального обучения в филиалах производится на основании анализа фактического состояния кадрового потенциала.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

8.1.2. Периодичность и последовательность прохождения рабочими различных видов профессионального обучения определяется РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация».

8.1.3. При планировании обучения необходимо учитывать наличие у работников профессии по выполняемой работе (наличие профессии подтверждается документом образовательного учреждения), планы по реорганизации производства, внедрению новой техники и технологии, количество рабочих, обслуживающих объекты, поднадзорные Ростехнадзору.

8.1.4. Подготовка рабочих, повышение квалификации рабочих, а также обучение специалистов на курсах целевого назначения и по программам предаттестационной подготовки осуществляется на базе КанТЭТ, а также в других образовательных учреждениях.

8.2. Порядок формирования годовой программы обучения.

8.2.1. Схема формирования годовой заявки представлена в приложении Б.2 РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация». Для определения потребности в обучении на следующий год, МЦПК КанТЭТ составляет перечень программ, которые реализуются в учебном заведении с указанием требований к направляемым на обучение работникам.

- в срок до 15 июня текущего года МЦПК предоставляет в отделы кадров ОСТ перечень программ обучения на следующий год.

- в срок до 17 июня текущего года отдел кадров ОСТ направляет в отделы кадров филиалов предложенный перечень программ.

- в срок до 18 июня текущего года отдел кадров филиала информирует руководителей структурных подразделений филиала о начале мероприятий по формированию плана обучения в КанТЭТ на следующий год;

- в срок до 5 июля текущего года руководители структурных подразделений филиала на основании выявленной потребности в обучении и перечня программ КанТЭТ, формируют предварительную заявку и представляют в отдел кадров и передают на окончательное согласование главному инженеру филиала;

- в срок до 15 августа текущего года МЦПК на основании сводных заявок ОСТ, а также в соответствии с плановой нагрузкой и численностью педагогического коллектива формируют график обучения на следующий год и направляют его в отделы кадры соответствующих ОСТ;

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

8.2.2. До 30 декабря отделы кадров ОСТ с учетом представленной заявки и утвержденного бюджета обеспечивает заключение договора с КанТЭТ на оказание образовательных услуг.

8.2.3. Утвержденный годовой план обучения персонала ОСТ является основой для выполнения мероприятий по организации обучения персонала и обязателен для соблюдения всеми структурными подразделениями ОСТ (филиала).

8.3. Порядок корректировки программы.

8.3.1. При возникновении дополнительной или излишней потребности в обучении, а также для решения краткосрочных целей обучения, проводится квартальная корректировка бюджета в соответствии с требованиями соответствующего нормативного документа Компании.

8.3.2. Корректировки производственной программы не требуется в случае изменения потребности в обучении в текущем месяце по наименованию курсов без изменения планового объема оказания образовательных услуг в чел/часах.

8.4. В срок до 15 числа текущего месяца на последующий месяц, филиалы направляют в отдел кадров ОСТ уточненную заявку по форме.

8.4.1. В срок до 25 числа текущего месяца на последующий месяц, отделы кадров ОСТ направляют уточненную заявку в МЦПК КанТЭТ.

8.4.2. В течение 5-ти календарных дней с момента окончания теоретического обучения или сдачи квалификационного экзамена КанТЭТ представляет в отдел кадров ОСТ счет-фактуру, оформленную в соответствии с действующим законодательством, акт оказания услуг и список обученных работников.

8.4.3. В целях исполнения обязательств по договорам оказания платных образовательных услуг, ГАПОУ «КанТЭТ» обязуется по завершении обучения оформить и выдать соответствующие документы о профессиональной переподготовке, повышении (подтверждении) квалификации, повышении квалификации в рамках дополнительного профессионального образования.

Отправку подготовленных документов осуществлять в адрес кадровых служб ОСТ (филиалов) ПАО «Транснефть» через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия почтового реестра прилагается к ведомости выданных документов.

Срок исполнения обязательств - не позднее 10 рабочих дней от даты завершения обучения (согласно протоколу заседания квалификационной комиссии об удовлетворительной сдаче теоретического экзамена и квалификационной работы).

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

Порядок взаимодействия, сроки, ответственные лица за подготовку и выдачу документов об обучении определены разделом 5 Положения о порядке заполнения учета и выдачи документов об образовании, квалификации и обучении по дополнительным образовательным программам в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашской Республики

8.4.3. До последнего числа месяца, следующего с момента получения счет - фактуры и акта оказания услуг производит 100%-ную оплату за теоретическое обучение или квалификационный экзамен. Оплата за обучение производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет КанТЭТ.

## **9. Проведение организационной работы по обучению персонала**

9.1. Процесс обучения в МЦПК на базе КанТЭТ строится на основе данного нормативного документа.

9.2. Организация учебного процесса начинается после вновь (ежегодно) заключенных договоров на оказание образовательных услуг с ОСТ.

### 9.3. Порядок составления месячного плана в проведении обучения:

9.3.1. Ежемесячно создается график обучения, утвержденный директором КанТЭТ и представляется руководителям структурных подразделений техникума, инженерам по подготовке кадров согласно договорам на оказание образовательных услуг.

9.3.2. В срок до 15 числа текущего месяца на последующий месяц на основании ежемесячного графика обучения издается приказ заместителем директора по ДПО, или лицом назначенным приказом директора, об утверждении расчета педагогической нагрузки с ознакомлением преподавателей и мастеров п/о задействованных в учебном процессе МЦПК.

9.3.3. Диспетчером по расписанию создаётся расписание занятий в соответствии с требованиями, на основе ежемесячного графика, приказа об утверждении педагогической нагрузки согласно утвержденных учебных планов и программ запланированных в ежемесячном графике обучения.

9.3.4. Диспетчером МЦПК совместно с делопроизводителем ведётся работа по оформлению журналов теоретического и производственного обучения по рабочим профессиям и курсам целевого назначения, предаттестационной подготовки, на основе ежемесячного графика, приказа об утверждении педагогической нагрузки и согласно уточненных заявок.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

9.3.5. Порядок заполнения и ведения журналов теоретического и производственного обучения выполняется согласно Руководству по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК.

#### 9.4. Порядок приёма слушателей:

9.4.1. Регистрация работников проводится в МЦПК: диспетчером и делопроизводителем МЦПК.

9.4.2. При регистрации работников, направленных на обучение представляются следующие документы:

- направление на обучение установленной формы (приложение В.1. РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»);
- ученический договор с физическим лицом на обучение;

9.4.3. В бланке направления на обучение отдел кадров филиала обязан заполнить все строки, личные данные на работника не представляющие угрозу личной информации.

9.4.4. Все информация, представленная в направлениях на слушателей заносятся в базу данных делопроизводителем и диспетчером МЦПК.

9.4.5. После регистрации слушателей диспетчером МЦПК создается приказ о зачислении, каждому слушателю присваивается поименный номер и прописывается в книге приказов.

9.4.6. Информация по зачисленным слушателям ведется в таблице электронной версии, распечатывается и подшивается в поименную книгу по форме установленного образца.

9.5. Все слушатели МЦПК соблюдают Правила внутреннего распорядка утвержденные директором КанТЭТ.

#### 9.6. Порядок расселения слушателей:

9.6.1. Слушатели, прибывающие на обучение, размещаются в общежитии техникума при наличии свободных мест.

9.6.2. При наличии свободных мест в общежитии и Бланка - направления для проживания в общежитии (приложение В.1), комендант контролирует процедуру заселения работников направленных на обучение в МЦПК и ознакомление их с Правилами проживания в общежитии.

9.6.3. Командировочные удостоверения сдаются при оформлении заселения, и ставится отметка о прибытии слушателя.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

9.6.4. При отсутствии мест в общежитии допускается расселение в гостиницах г. Канаш и ставится отметка об отсутствии свободных мест.

9.6.5. Работу по бронированию мест в общежитии и гостиницах города осуществляет комендант общежития.

9.6.6. В случае проживания в гостиницах города слушателям выдаются временные электронные пропуска, выписывает дежурный контролер КПП.

9.6.7. После окончания обучения все слушатели МЦПК оформляют обходной лист (*приложение 10*), оформленный лист сдается коменданту после этого возвращается командировочное удостоверение с отметкой убытия учащегося.

#### 9.7. Порядок проведения инструктажей по охране труда:

9.7.1. Перед началом обучения в КанТЭТ, во время вводного занятия, куратором группы (преподавателем или мастером п/о) должен проводиться вводный инструктаж. Контроль за осуществлением проведения вводного инструктаж возлагается на специалиста по ОТ КанТЭТ, подтверждая своей подписью на листах проведения вводного инструктажа, подшитого в журнале теоретического обучения каждой группы.

9.7.2. Рекомендуемая программа и запись о проведении вводного инструктажа слушателей производится в журнале теоретического обучения.

9.7.3. Перед началом практического обучения в КанТЭТ для слушателей проводится первичный инструктаж на рабочем месте. Без проведения первичного инструктажа на рабочем месте слушатели не допускаются к практическому обучению.

9.7.4. Запись о проведении первичного инструктажа заносится в журнал производственного обучения. Контроль за осуществлением проведения первичного инструктажа на рабочем месте возлагается на специалиста по ОТ КанТЭТ, подтверждая своей подписью на листах проведения, подшитого в журнале производственного или практического обучения каждой группы.

#### 9.8. Организация учебного процесса в МЦПК:

9.8.1. Обучение в МЦПК организуется в 4 этапа для получения разряда и повышения квалификации рабочей профессии:

1 этап. Теоретическое обучение в КанТЭТ;

2 этап. Производственное обучение в КанТЭТ;

3 этап. Производственное обучение в ОСТ;

4 этап. Выполнение и защита пробной квалификационной работы, сдача итогового квалификационного экзамена в КанТЭТ.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

9.8.2. Обучение на курсах повышения квалификации без повышения квалификационного разряда (поддержание квалификационного уровня) организуется в 3 этапа:

1 этап. Теоретическое обучение в КанТЭТ;

2 этап. Производственное обучение в КанТЭТ;

3 этап. Выполнение и защита пробной квалификационной работы в КанТЭТ, сдача итогового квалификационного экзамена в КанТЭТ по завершению 1-ого и 2-ого этапа обучения.

9.8.3. Обучение на курсах целевого назначения и по программам предаттестационной подготовки проводится в объёме учебной рабочей программы в соответствии с требованиями.

9.8.4. 1-2 этап теоретического и производственного обучения на базе КанТЭТ начинается с проведения входного тестирования.

9.8.5. Входное тестирование проводит куратор группы (преподаватель или мастер п/о) согласно утвержденному расчету педагогической нагрузки по каждой рабочей профессии и по курсам целевого назначения. Результаты входного тестирования подшиваются в журнал теоретического обучения. Контроль за проведением входного контроля возлагается на методиста МЦПК, наличия бланков подшитых в журнале теоретического обучения диспетчер МЦПК.

9.8.6. 3 этап - прохождение производственного обучения на рабочем месте. Издаётся приказ о направлении слушателей МЦПК на производственное обучение на предприятии.

9.8.7. Производственное обучение организуется в соответствии с программой производственного обучения на предприятии.

9.8.8. Для прохождения производственного обучения на рабочем месте предприятия, в КанТЭТ слушателю выдаются следующие документы:

- *направление на прохождение производственного обучения (приложение);*
- *программа производственного обучения, согласно которой проводится обучение под руководством инструктора;*
- *дневник производственного обучения на предприятии, который слушатель заполняет по мере прохождения производственного обучения (приложение 14). По окончании производственного обучения на предприятии он представляется в отделение ДПО.*

9.8.9. Организация прохождения производственного обучения включает в себя:

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

- издание приказа о сроках прохождения производственного обучения, о назначении инструктора (наставника). Инструктор производственного обучения на предприятии назначается из числа работников, прошедших обучение на специально организованных курсах целевого назначения для инструкторов и имеющих соответствующий документ - *возлагается на отдел кадров филиала;*

- организация производственного обучения согласно учебной программы – *возлагается на главного инженера филиала;*

- контроль за своевременное заполнение дневника производственного обучения - *возлагается на руководителя участка филиала;*

9.8.10. В период производственного обучения специалистами КанТЭТ проводится выборочная проверка организации производственного обучения: издание приказа о назначении инструктора, проведение инструктажей, соответствие записей в «Дневнике прохождения производственного обучения» требованиям программы производственного обучения и фактически выполненным работам по записям в нарядах-допусках, журналах распоряжений, актах выполненных работ, табелю учета рабочего времени.

9.8.11. По результатам проверки составляется акт (приложение В.9 РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация») с оценкой производственного обучения в подразделении филиала. При наличии замечаний специалистами КанТЭТ в акте отражаются предложения по их устранению.

9.8.12. При отрицательной оценке прохождения производственного обучения на предприятии специалист КанТЭТ, проводивший проверку прохождения производственного обучения ставит об этом в известность руководство филиала и предлагает повторно организовать для учащегося производственное обучение необходимого качества.

9.9. Порядок соблюдения учебной и производственной дисциплины в процессе обучения:

9.9.1. Порядок соблюдения учебной и производственной дисциплины в процессе обучения осуществляется МЦПК с ежедневной проверкой слушателей, присутствия на занятиях теоретического и производственного обучения согласно составленного расписания.

9.9.2. Ежедневно отметка о посещаемости ставится преподавателем (мастером п/о) в журнале теоретического или практического обучения.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

9.9.3. При отсутствии слушателя на занятиях по неизвестной или неуважительной причине куратор группы (преподаватель или мастер п/о) по завершению учебного часа доводит до сведения заместителя директора по ДПО для выяснения причины отсутствия.

9.9.4. При отсутствии слушателя на занятиях более 4-х часов по неизвестной или неуважительной причине заместитель директора по ДПО ставит в известность об этом факте директора техникума, инженера по подготовке кадров ОСТ. Куратор группы проводит работу по выяснению причины отсутствия.

9.9.5. При отсутствии слушателей на занятиях более одного дня по неизвестной или неуважительной причине заместитель директора по ДПО совместно с заместителем директора по УВР направляет в письменной форме информацию на имя начальника отдела кадров ОСТ.

9.9.6. В случае появления слушателя на занятиях или в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения контролерами КПП принимаются меры по изоляции нарушителя для предотвращения производственного и другого травматизма, немедленно информируют об этом заместителя директора по ДПО и заместителя директора по УВР, которые в свою очередь доводят данный факт до директора техникума, начальника отдела кадров или инженера по подготовке кадров ОСТ. Контролеры КПП в сопровождении куратора группы или дежурного по общежитию организуют доставку слушателя на медицинское освидетельствование. По результатам медицинского освидетельствования заместителем директора по УВР оформляются следующие документы:

- докладная записка на имя директора техникума;
- заключение медицинской экспертизы на наличие в крови алкогольных, токсических, наркотических веществ;
- объяснительная записка слушателя.

В случае отказа слушателя в прохождении медицинского освидетельствования оформляются следующие документы:

- докладная записка на имя директора;
- объяснительная записка слушателя либо акт об отказе слушателями от дачи объяснений.

9.9.7. В случае подтверждения факта алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, слушатель подлежит привлечению к ответственности вплоть до отчисления. Формирование необходимых документов по отчислению и переписка с ОСТ по этому вопросу осуществляется заместителем директора по ДПО.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

9.9.8. Приказ об отчислении (копия) направляется в отдел кадров по месту работы отчисленного слушателя.

9.10. Организация и проведение экзаменов ведется согласно Руководству о составе и организации квалификационных, экзаменационных комиссий в отделении ДПО:

9.10.1. В 4 этап входит консультация, сдача квалификационных пробных работ и сдача квалификационного экзамена по рабочей профессии. К выполнению пробных квалификационных работ и к сдаче квалификационного экзамена в МЦПК КанТЭТ допускаются слушатели прошедшие обучение в соответствии с выполненной программой обучения на основании приказа о проведении квалификационного экзамена.

9.10.2. Время выполнения 4 этапа – 32 часа (4 календарных дня), для программ по рабочим профессиям. Время проведения экзаменов по программе курса целевого назначения отводится согласно УПП КЦН и программ ПП.

9.10.3. В состав квалификационной и экзаменационной комиссии входят специалисты КанТЭТ под председательством руководителя структурного подразделения, а также главных и ведущих специалистов ПАО «Транснефть» соответствующего направления, согласно утвержденного ежегодного Составы комиссий. По профессиям, подконтрольным органам Ростехнадзора, в работе комиссии участвует представитель Ростехнадзора, Гостехнадзора. Прием экзаменов оформляется протоколом.

9.10.4. Состав комиссии определяется приказом директора техникума с учетом Составы квалификационных комиссий, утверждённого главным инженером АО «Транснефть-Прикамье».

9.10.5. Объем экзамена определяется приказом о проведении квалификационного экзамена в зависимости от количества слушателей, но не превышающий УПП.

9.10.5. После завершения экзаменов представители ОСТ оставляют Отзыв об итогах квалификационного экзамена.

9.10.6. Принимаемые меры к работникам, сдавшим итоговый квалификационный экзамен на неудовлетворительную оценку:

- По завершению курсов подготовки, переподготовки или повышения квалификации и сдачи экзамена на неудовлетворительную оценку работнику предоставляется возможность повторной сдачи экзамена в течение одного месяца.

- При сдаче экзамена на неудовлетворительную оценку по завершению КЦН, дающих допуск к выполнению отдельных видов работ, работник к этим работам не допускается. Срок повторной сдачи экзамена согласовывается с КанТЭТ.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

- Расходы, связанные с повторной сдачей экзаменов (командировочные, стоимость экзаменов и т.п.), оплачиваются работником.

- К лицам, не сдавшим экзамены второй раз без уважительной причины, работодатель принимает меры, предусмотренные законодательством, в том числе используя нормы Трудового кодекса Российской Федерации и условия ученического договора, при условии его заключения.

- При сдаче слушателя экзамена на неудовлетворительную оценку информация об этом направляется по месту его работы (протокол), в отделы кадров филиалов.

- Если по уважительной причине слушатель не может приехать в установленные сроки в КанТЭТ для выполнения пробной квалификационной работы и сдачи экзамена, то отдел кадров филиала письменно сообщает об этом в КанТЭТ и слушателю будут назначены новые сроки.

9.11. Порядок завершения обучения и выдачи документов об окончании обучения проводится согласно Руководству о порядке, учете, хранении, заполнении и выдачи бланков свидетельств и удостоверений в МЦПК.

9.11.1. Документ установленного образца об окончании обучения на курсах целевого назначения, выдаётся в том случае, если получена положительная оценка при сдаче экзамена в КанТЭТ и представлены все документы, подтверждающие соблюдение требований к слушателям.

9.11.2. Документ установленного образца об окончании обучения по программе ПП, выдается в том случае, если получена положительная оценка после контрольного тестирования на ПК.

9.11.3. Документ установленного образца об окончании обучения по рабочим профессиям выдаётся в том случае, если:

- положительно завершён этап теоретического и производственного обучения в КанТЭТ (выполнены требования программы, по разделам (темам), программам получены «зачеты»);
- полностью выполнена программа производственного обучения на предприятии;
- дневник производственного обучения составлен в соответствии с требованиями программы обучения, ЕТКС по заявленному разряду;
- выполнена пробная квалификационная работа в КанТЭТ;
- сдан итоговый квалификационный экзамен.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

9.11.4. Документы установленного образца выдаются в МЦПК под роспись в книге выдачи удостоверений и свидетельств, затем централизованно направляются в ОСТ заказным письмом по почте или лицу имеющему доверенность в получении.

9.11.5. Формы бланков удостоверений и свидетельств установленного образца утверждены директором КанТЭТ приказом и представлены в Руководство о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельств и удостоверений в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии.

## **10. Требования к слушателям при направлении на обучение**

10.1. Слушатели, прибывшие на обучение в МЦПК на занятиях теоретического обучения должны присутствовать в классической одежде, отвечающей требованиям Кодекса делового стиля.

10.2. Присутствие в спортивной одежде на занятиях теоретического обучения не разрешается.

10.3. Квалификационные требования к слушателям при направлении на учебу в КанТЭТ представлены в Перечне программ и курсов реализуемых в КанТЭТ.

10.4. Работники, направленные на курсы с нарушением требований по уровню и виду образования, квалификации, стажу работы и др., на обучение не принимаются.

10.5. Работники, направленные на обучение по рабочим профессиям и курсу целевого назначения с изучением и прохождением производственного и практического обучения, должны иметь свою спецодежду для выполнения работ.

10.6. Перечень рабочих профессий требующие наличие спецодежды прописаны в бланке – Направления на обучение с оборотной стороны.

## **11. Реализация курсов по форме индивидуального профессионального обучения**

11.1. Порядок реализации курсов по форме индивидуального обучения определен на основе Рекомендаций Министерства образования к разработке учебных планов и программ для краткосрочной подготовки граждан по рабочим профессиям №1886/17-11 от 25.04.2000г., а также Перечня программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

11.2. Индивидуальное обучение – могут быть реализованы по следующим видам подготовки:

- профессиональная первичная подготовка;
- профессиональная переподготовка;

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

- повышение квалификации.

11.3. Индивидуальное обучение организуется для работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по профилю рабочей профессии и Положением об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 октября 2019 года N 1365

11.4. По форме индивидуального обучения не могут быть реализованы:

- курсы повышения квалификации;
- курсы подготовки сложных профессии, овладение которой требует наличия специальных тренажеров, оборудования, инструмента и другие, которые отсутствуют на рабочих местах предприятия. К таким профессиям относятся:

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

- монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии.

- по профессиям, у которых обучение организуется согласно требованиям нормативных документов только аудиторно в составе групп (стропальщик, оператор котельной, машинисты грузоподъемных машин и др.).

11.5. Индивидуальное обучение реализуется в полном объеме по программе курсов профессиональной подготовки (переподготовки), повышения квалификации по рабочей профессии.

Отличительной особенностью индивидуального обучения является то, что часть содержания программы изучается в ходе аудиторных занятий в КанТЭТ и вторая часть изучается учащимся самостоятельно. Форма индивидуального обучения предполагает большой объем самостоятельной работы по программе курсов.

11.6. Курсы по форме индивидуального обучения могут быть включены в производственную программу КанТЭТ на календарный год. В данном случае планирование индивидуального обучения должно быть выполнено по заявке предприятия в период формирования производственной программы или ее корректировки.

11.7. Слушатель, прибывший на обучение по индивидуальной форме регистрируется в МЦПК по выбранной профессии. Заключает типовой договор об оказании образовательных услуг (приложение № 19) у юрисконсульта. На основании договора производится оплата в кассу - бухгалтерии техникума, затем издается приказ о зачислении на обучение в общую группу.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

11.8. Слушатель, прибывший на обучение, должен представить документы об образовании, в случае повышения квалификации соответствующие профилю профессии документ установленного образца.

11.9. Прохождение производственного обучения на предприятии организует самостоятельно, при наличии необходимых документов.

11.10. Сдача экзамена осуществляется согласно требованиям указанные в п.9.10. Перед началом экзамена представляются документы о прохождении производственного обучения на предприятии, и сдаётся в МЦПК.

## **12. Качество обучения.**

Оценка результата обучения проводится с целью получения информации о достижении поставленных учебных целей. Это оценка результата усвоения нового материала, прироста знаний и умений, повышения их уровня.

12.1. Мероприятия и процедуры оценки. Методы оценки:

- Входной контроль знаний учащихся (Приложение В.2 РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»);
- Психологическое тестирование (для оперативного персонала);
- Текущий и рубежный контроль знаний (Приложение В.2. РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»);
- Итоговая аттестация;
- Контрольные посещения занятий;
- Анкетирование учащихся по вопросам качества организации учебного процесса (Приложение В.4, В.5 РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»);
- Отзывы руководителей об эффективности работы обученного и его производительности на предприятии.

12.2. Организация входного контроля слушателей:

12.2.1 Входной контроль организуется с целью определения соответствия уровня знаний (умений) слушателей входным требованиям программы обучения. А также для определения учебной стратегии с учетом особенностей каждой конкретной группы.

В зависимости от вида обучения тестовые задания ориентированы на проверку у слушателей наличия и уровня знаний (умений):

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

- **Курсы начальной подготовки** – владение знаниями (умениями) предыдущего образования (основного общего, среднего (полного) общего) и первоначальными знаниями, которые являются основой для успешного усвоения профессии;

- **Курсы повышение квалификации** – наличие знаний, необходимых для выполнения профессиональной деятельности на уровне уже имеющейся квалификации (разряда);

- **Курсы целевого назначения**– владение знаниями (умениями), необходимыми для успешного усвоения содержания КЦН.

12.2.2. Тесты разрабатываются в соответствии с требованиями методических рекомендаций.

12.2.3. Углубленный входной контроль проводится на курсах по ряду основных профессий, существенно влияющих на безопасную эксплуатацию МН. *Профессии, по которым проводятся курсы с углубленным входным контролем:*

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- трубопроводчик линейный;
- оператор товарный;
- слесарь по ремонту технологических установок.

12.2.4. Входной контроль проводится во всех группах, кроме групп, объем часов курсов, которых составляет менее 40 часов. *Ответственный за проведение – куратор групп. Ответственный, за проведение входного контроля является методист отделения ДПО.*

12.2.5. Куратор группы проверяет работы учащихся. Результаты, выводы и основные замечания по результатам тестирования подшиваются в журнал теоретического обучения.

12.2.6. По результатам входного тестирования один раз в квартал, работает комиссия, в состав которой входят:

- заместитель директора по ДПО КанТЭТ;
- заместитель директора по ПР КанТЭТ;
- методист МЦПК;
- куратор группы (преподаватель, мастер п/о);

12.2.7. В случае неудовлетворительных результатов, комиссия изменяет методику и способы усвоения знаний к лицам, показавшим такие результаты. Учет и запись работы комиссии осуществляет методист МЦПК.

12.2.8. Информация о результатах входного тестирования предоставляется экзаменационной комиссии при проведении экзамена по окончании курсов.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

### 12.3. Текущий и рубежный контроль.

По завершению изучения тем продолжительностью 10 часов и более преподаватель проводит зачет. Цель проведения зачета: контроль знаний, получение информации о качестве усвоения знаний и умений по разделу, теме. Форма и методы проведения зачета – свободные. Оценка зачета заносится в журнал обучения. При продолжительности темы более 16 часов выставляется текущая оценка работы учащихся по теме. Ответственный, за проведение текущего и рубежного контроля является методист МЦПК.

### 12.4. Итоговый контроль.

По окончанию теоретического и практического обучения на базе КанТЭТ проводится экзамен. Проводит итоговый контроль куратор группы или лицо, назначенный приказом директора техникума об утверждении педагогической нагрузки. Ответственный, за проведение итогового контроля является методист МЦПК.

На экзамене проводится оценка знаний и умений слушателей в соответствии с требованиями программы курсов (процедура организации и проведения экзамена прописана в Руководстве о составе и организации квалификационных, экзаменационных комиссий в МЦПК).

### 12.5. Оценка прохождения производственного обучения на предприятии.

Результаты прохождения производственного обучения оцениваются по пятибальной шкале администрацией предприятия. Оценка и рекомендуемый уровень квалификации, выраженный в разряде выставляются в дневник производственного обучения.

### 12.6. Контрольные посещения занятий.

12.6.1. Для контроля качества проведения занятий организуется посещение занятий, график посещения утверждается директором КанТЭТ согласно включения в план работы на месяц руководителей структурных подразделений.

12.6.2. Список лиц, в обязанности которых входит посещение занятий: директор, заместитель директора по ДПО, заместитель директора по ПР, методист МЦПК, специалисты ПАО «Транснефть».

12.6.4. Все посещения занятий сопровождаются заполнением карты анализа занятия. В течение года на каждого преподавателя заполняется 3 карты в год. Карты анализа занятий представлены (приложение В.3, В.4. РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»). Результаты посещений занятий хранятся у лиц посетившие занятие.

### 12.7. Анкетирование слушателей.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

12.7.1. Оценка обучения проводится также путем **анкетирования** слушателей. Анкетирование учащихся по вопросам качества организации учебного процесса организуется в группах продолжительностью обучения более 40 часов, в конце обучения.

12.7.2. Анкетирование проводится анонимно. Слушатель указывает свои данные при желании.

12.7.3. Педагог-психолог КанТЭТ проводит обработку результатов анкетирования. Результаты анкетирования каждой группы доводятся до кураторов групп. Результаты ежеквартально предоставляются в ОК ОСТ направлявших слушателей на обучение в отчетном периоде.

По низким результатам анкетирования заместитель директора по ДПО, совместно с заместителем директора по ПР, методистом МЦПК проводят индивидуальную работу с преподавателем (мастером п/о).

12.7.4. Один раз в полугодие педагог-психолог проводит анализ и обобщение всех данных, которые обсуждаются на заседании методического совета.

12.8. Отзывы руководителей филиалов об эффективности работы обученного и его производительности на предприятии направляются в отделение ДПО для работы.

Некоторые недостатки процесса обучения становятся видны после начала работы обучавшихся. Поэтому одной из важных составляющих оценки результатов обучения является информация с ОСТ. Оценка производится:

- на основе анкетирования руководителей и специалистов филиалов;
- на основе письменных отзывов о ненадлежащем качестве обучения.

12.8.1. Анкетирование руководителей и специалистов осуществляется по инициативе КанТЭТ раз в квартал после окончания курсов подготовки и повышения квалификации (приложение В.6. РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация»)

В течение календарного года собирается информация от всех филиалов ПАО «Транснефть». Результаты анкетирования анализирует педагог-психолог КанТЭТ и представляет информацию на педагогическом совете.

12.8.2. ОСТ может представить КанТЭТ отзыв о ненадлежащем качестве обучения персонала. Основанием могут быть:

- наличие нарушений требований безопасного производства работ, повлекших за собой травматизм, внеплановую остановку или аварию, если выявлено, что причиной нарушений является низкий уровень знаний работника;

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

- в ходе ежегодной проверки знаний на предприятии работник показал отсутствие или низкий уровень знаний;

- по результатам работы комиссии производственного контроля на предприятии.

12.8.3. По результатам анкетирования и наличию претензий в организацию учебного процесса обучения вносятся соответствующие коррективы.

### **13. Общие требования к повышению профессионального уровня педагогического персонала**

13.1. Организация обучения педагогического персонала строится на личной заинтересованности и персональной ответственности преподавателей за постоянный профессиональный рост и компетентность.

13.2. Обучение педагогического персонала учитывается при прохождении им аттестации и переводе на другие должности. Аттестацию рекомендуется проводить не реже одного раза в три года.

13.3. Повышение профессионального уровня педагогического персонала в МЦПК осуществляется путем сочетания следующих видов обучения:

- педагогическая подготовка;
- курсы педагогического мастерства;
- стажировка на производственных объектах ОСТ;
- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- целевое обучение;
- участие в работе конференций, семинаров, выставок;
- участие в разработке учебных рабочих программ, учебно-методических разработках, пособиях, раздаточного материала.

13.3.1. Педагогическая подготовка обеспечивает получение совокупности специальных знаний, умений и навыков, качеств, трудового опыта и норм поведения, представляющих возможность вести педагогическую деятельность.

Педагогическая подготовка, как первичное овладение основами педагогического мастерства, проводится как для педагогического персонала, вновь назначенного на должность, не имеющего педагогического образования и опыта педагогической работы, так и для работающего персонала без педагогического образования.

В МЦПК ответственный за педагогическую подготовку заместитель директора по ДПО, совместно с методистом МЦПК.

Объем педагогической подготовки рекомендуется устанавливать не более 72 часов.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

13.3.2. Курсы педагогического мастерства проводятся для практической отработки педагогических навыков педагогического персонала и привлеченных специалистов. Обучение на курсах педагогического мастерства необходимо проводить для специалистов при недостаточном уровне педагогической компетенции.

В МЦПК курсы педагогического мастерства проводятся по программе педагогического мастерства.

Педагогическая подготовка и курсы педагогического мастерства завершаются сдачей экзамена. Для принятия экзамена приказом директора техникума, в котором проходил обучение слушатель, создается экзаменационная комиссия. Председателем экзаменационной комиссии является руководитель КанТЭТ. В состав комиссии в обязательном порядке входят руководители структурных подразделений ОСТ по профилю педагогической деятельности слушателя и работники отделов кадров ОСТ. Обучающиеся, успешно сдавшие экзамены, получают сертификат о прохождении курсов педагогической подготовки и/или курсов педагогического мастерства.

В МЦПК ответственный за курсы педагогического мастерства заместитель директора по ДПО, совместно с методистом МЦПК.

13.3.3. Цель стажировки на производственных объектах – знакомство педагогического персонала с организацией производства, приобретение практических навыков при выполнении работ, связанных с ремонтом и эксплуатацией оборудования.

Стажировка педагогического персонала может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке.

Стажировку педагогического персонала по профилю производственной деятельности рекомендуется организовывать в структурных подразделениях ОСТ.

Продолжительность курсов стажировки рекомендуется проходить ежегодно до одной недели с отрывом от производства.

В МЦПК ответственный за стажировку на производственных объектах заместитель директора ПР совместно с методистом МЦПК.

13.3.4. Повышение квалификации педагогического персонала рекомендуется проводить один раз в три года с целью поддержания высокого профессионального уровня теоретических знаний и практических навыков, а также освоения современных технологий в образовании.

Повышение квалификации рекомендуется проводить и в сторонних ОУ, по вопросам конкретного производства и по профилю деятельности специалиста.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

В МЦПК ответственный за повышение квалификации педагогического персонала заместитель директора по ДПО совместно с методистом МЦПК.

13.3.5. Профессиональная подготовка организовывается для педагогического персонала техникума с целью получения дополнительных профессиональных знаний и навыков по другой специальности, позволяющих проводить занятия по новым дисциплинам и технологиям.

Профессиональная переподготовка проводится и в стороннем ОУ, имеющем соответствующую лицензию, как дополнительное образование, с выдачей документа государственного образца.

В МЦПК ответственный за профессиональную подготовку заместитель директора по ДПО совместно с методистом МЦПК.

13.3.6. Целевое обучение педагогического персонала осуществляется:

- на курсах целевого назначения;
- на предаттестационной подготовке.

Курсы целевого назначения педагогический персонал КанТЭТ проходит базе техникума, для изучения, внедряющих новых технологии и оборудование на объектах ОСТ. Рекомендуемая продолжительность курсов согласно объема учебной рабочей программы. Обучение на курсах целевого назначения организуется в зависимости от потребности образовательного процесса.

Предаттестационная подготовка и аттестация организуются для педагогического персонала, занимающегося подготовкой в области промышленной безопасности по соответствующим видам надзора промышленной безопасности.

В КанТЭТ ответственный за целевое обучение и предаттестационную подготовку заместитель директора по ДПО.

13.3.7. Участие педагогического персонала КанТЭТ в работе конференций, семинаров, выставок организуется для знакомства специалистов с новыми образцами техники, оборудования и материалов, с новыми проектами по развитию нефтепроводной отрасли.

В КанТЭТ ответственный за участие в работе конференций, семинаров, выставок методист техникума.

13.3.8. Участие в разработке учебно-методических разработках, пособиях, раздаточного материала организуется с целью введения новых курсов целевого назначения, для необходимого освоения квалификационного уровня за короткий срок

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

обучения, для полного освоения материала согласно нормативно-технической документации в обеспечении слушателей МЦПК.

Ответственный за участие в разработках заместитель директора по ДПО и методист МЦПК используемые по программам профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования.

13.4. Проверка педагогического персонала на знание нормативной документации ПАО «Транснефть» проводится ежегодно после прохождения стажировки (п.13.3.3.), в конце календарного года перед началом следующего года. Место прохождения курирующий отдел АО «Транснефть-Прикамье».

13.4.1. В МЦПК ответственный за проведение проверки знаний является заместитель директора по ДПО.

13.5. Порядок организации обучения педагогического персонала КанТЭТ определен разделом 11.2-11.3. РД-03.100.30-КТН-072-19 «Обучение персонала организаций системы «Транснефть». Планирование и организация».

При планировании обучения педагогического персонала КанТЭТ учитывается необходимость дифференцированного подхода в зависимости от образовательного уровня и опыта профессиональной и педагогической деятельности слушателей.

#### **14. Порядок внесения изменений в настоящее Руководство**

14.1. Изменения в настоящее Руководство вносятся приказом директором КанТЭТ по согласованию с отделом кадров АО «Транснефть-Прикамье»

14.2. Срок начала действия изменений в настоящее Руководство определяется приказом директора, на основании которого внесены изменения в настоящее Руководство.

В случае если срок начала действия изменений в приказе не установлен, началом действия изменения считается следующий день за днем подписания приказа.

Приложение В.3 ФОРМА КАРТЫ АНАЛИЗА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

**Карта анализа теоретического занятия**

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Информация о группе (профессия, номер группы, количество человек) \_\_\_\_\_

Раздел по тематическому плану программы \_\_\_\_\_

Тема занятия или виды практических работ \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество эксперта, посетившего занятие \_\_\_\_\_

№ п/п	Оцениваемый показатель	Оценка	
		качественная	в баллах
1	2	3	4
<b>1 СОДЕРЖАНИЕ</b>			
1.1	Целевая направленность занятия	Высокая Средняя Низкая	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.2	Связь и сочетание теоретического материала с практическим	Выдержано в достаточной степени Представлено частично Слабо Отсутствует	8-9-10 5-6-7 2-3-4 1
1.3	Доказательность	Убедительно Декларативно Бездоказательно	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.4	Профильность (учет специфики профессии, технологий, оборудования и др.)	Хорошая Удовлетворительная Плохая	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.5	Структура занятия	Четкая Расплывчатая Беспорядочная	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.6	Отбор материала (по объему, соответствию содержания целям программы)	Полностью соответствует Частично соответствует	7-8-9-10 1-2-3-4-5-6
1.7	Уровень новизны	Используются последние достижения науки Присутствует элемент новизны Новизна материала отсутствует	8-9-10 3-4-5-6-7 1-2
1.8	Использование времени	Используется рационально Излишние траты на организационные моменты, «посторонние» разговоры Время используется нерационально	8-9-10 3-4-5-6-7 1-2
<b>2 ИЗЛОЖЕНИЕ МАТЕРИАЛА</b>			
2.1	Методы изложения (преимущественно)	Проблемные Частично-поисковые Объяснительно-иллюстративные	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
2.2	Использование наглядности (реальных объектов, их изображений, макетов и др.)	Используется в полном объеме Используется недостаточно Не используется	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
2.3	Владение материалом	Свободно владеет, излагает материал без конспекта Частично пользуется конспектом Читает по конспекту	8-9-10 4-5-6-7 2-3

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

2.4	Реакция аудитории	Повышенный интерес Выраженной реакции нет Низкий интерес. Слушают «из вежливости»	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
<b>3 ПОВЕДЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ</b>			
3.1	Манера ведения занятия	Увлекательная, живая Увлекательность и живость не выражены Монотонная, скучная	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.2	Культура, качество речи	Высокие Средние Низкие	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.3	Контакт с аудиторией	Ярко выражен Недостаточный Отсутствует	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.4	Внешнее проявление психического состояния	Спокойствие и уверенность Некоторая нервозность Выраженная нервозность	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.5	Отношение преподавателя к обучающимся. Оценивание преподавателем знаний и умений	В меру требовательное Слишком строгое Равнодушное	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.6	Такт преподавателя	Тактичен Допускает нетактичное поведение Бестактен	7-8-9-10 3-4-5-6 1-2
		ИТОГО	

Уровень проведения занятия (нужное подчеркнуть):

- 148-180 – высокий;
- 126-147 – выше среднего;
- 92-125 – средний, удовлетворительный;
- 71-91 – ниже среднего;
- менее 70 – низкий.

Вопросы к преподавателю: \_\_\_\_\_

Находки преподавателя, положительный опыт: \_\_\_\_\_

Недостатки, ошибки, недопустимые ситуации: \_\_\_\_\_

Предложения, рекомендации: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

ГАПОУ «КантЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## ПриВ.4 ФОРМА КАРТЫ АНАЛИЗА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

### Карта анализа практического занятия

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Информация о группе (профессия, номер группы, количество человек) \_\_\_\_\_

Раздел по тематическому плану программы \_\_\_\_\_

Тема занятия или виды практических работ \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество эксперта, посетившего занятие \_\_\_\_\_

№ п/п	Оцениваемый показатель	Оценка	
		Качественная	в баллах
1	2	3	4
<b>1 СОДЕРЖАНИЕ</b>			
1.1	Целевая направленность занятия	Высокая Средняя Низкая	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.2	Проведение вводного инструктажа, повторение (закрепление) правил безопасности труда, пожарной безопасности и электробезопасности	Выдержано Представлено частично Отсутствует	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.3	Связь и сочетание практического материала с теоретическим	Выдержаны в достаточной степени Представлены частично Слабо Отсутствует	8-9-10 5-6-7 2-3-4 1
1.4	Подбор практических заданий, лабораторно-практических работ в соответствии с изучаемым теоретическим материалом, программой	Полностью соответствует Частично соответствует	7-8-9-10 1-2-3-4-5-6
1.5	Использование методических руководств и их «качество»	Хорошее Среднее Не используются	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.6	Организация вводной, основной и заключительной части занятия.	Четкая Расплывчатая Беспорядочная	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
1.7	Уровень новизны	Используются современные методы, технологии Присутствует элемент новизны Предлагаемые методы, технологии устарели	8-9-10 3-4-5-6-7 1-2
1.8	Использование времени	Используется рационально Излишние траты на организационные моменты, «посторонние» разговоры Время используется нерационально	8-9-10 3-4-5-6-7 1-2
<b>2 ИЗЛОЖЕНИЕ МАТЕРИАЛА</b>			
2.1	Методы изложения и предлагаемые задания (преимущественно)	Проблемные Частично-поисковые Репродуктивные	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
2.2	Подготовка, оснащение и состояние материально-технической базы	Хорошее Среднее Низкое	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
2.3	Владение теоретическим и практическим материалом	Свободно и правильно излагает материал, показывает приемы и операции Отдельные затруднения Допускаются ошибки	8-9-10 4-5-6-7 0-1-2-3
2.4	Реакция аудитории	Работают с повышенным интересом	8-9-10

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

		Творчески подходят к работе Низкий интерес	4-5-6-7 1-2-3
<b>3 ПОВЕДЕНИЕ МАСТЕРА</b>			
3.1	Манера ведения занятия	Увлекательная, живая Увлекательность и живость выражены неярко Монотонная, скучная	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.2	Культура, качество речи	Высокие Средние Низкие	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.3	Контакт с аудиторией	Ярко выражен Недостаточный Отсутствует	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.4	Внешнее проявление психического состояния	Спокойствие и уверенность Некоторая нервозность Выраженная нервозность	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.5	Отношение преподавателя к обучающимся. Оценивание преподавателем знаний и умений	В меру требовательное Слишком строгое Равнодушное	8-9-10 4-5-6-7 1-2-3
3.6	Такт преподавателя	Тактичен Допускает нетактичное поведение Бестактен	7-8-9-10 3-4-5-6 1-2
		<b>ИТОГО</b>	

Уровень проведения занятия (нужное подчеркнуть):

- 148-180 – высокий;
- 126-147 – выше среднего;
- 92-125 – средний, удовлетворительный;
- 71-91 – ниже среднего;
- менее 70 – низкий.

Вопросы к преподавателю: \_\_\_\_\_

Находки преподавателя, положительный опыт: \_\_\_\_\_

Недостатки, ошибки, недопустимые ситуации: \_\_\_\_\_

Предложения, рекомендации: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## Приложение Б.2 Форма заявки на обучение персонала в корпоративных ОО

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель филиала

\_\_\_\_\_ наименование филиала  
 \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА**  
 на обучение персонала в корпоративных ОО на 20\_\_ год  
 от \_\_\_\_\_ наименование филиала

№ п/п	Вид обучения	Наименование программы (курса) обучения	Количество человек
1	2	3	4

Начальник отдела кадров филиала \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## Приложение: Форма ежемесячного графика обучения в МЦПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ "КанТЭТ" Минобразования Чувашии  
\_\_\_\_\_ И.Р. Назмутдинов  
" " \_\_\_\_\_ 2022 г.

График обучения в МЦПК на _____ 2022 года														
№ п/п	Шифр	Наименование профессии	Вид обучения	Кол-во	Начало ТО+ПО	Окончание ТО+ПО	кол-во часов	Начало ПП	Окончание ПП	Кол-во часов	сроки проведения кв экз		кол-во часов	место проведения
1	3.11	Трубопроводчик линейный	ПК	12	05.09.2022	25.10.2022	294	31.10.2022	30.11.2022	176	05.12.2022	08.12.2022	32	КанТЭТ
2	3.11	Трубопроводчик линейный	ПР	14	05.09.2022	25.10.2022	294				26.10.2022	31.10.2022	32	КанТЭТ
....	4.1	Безопасная эксплуатация и ремонт основного и вспомогательного оборудования объектов МН (МНПП)	КЦН	12	05.09.2022	09.09.2022	32				09.09.2022	09.09.2022	8	КанТЭТ
...	4.4	Безопасное производство ремонтных работ на линейной части МТ рабочими ЦРС,ЛАЭС (АРС)	КЦН	4	05.09.2022	09.09.2022	32				06.09.2022	06.09.2022	8	КанТЭТ
...	4.15.	Строительный контроль	КЦН	12	12.09.2022	22.09.2022	38				22.09.2022	22.09.2022	2	КанТЭТ

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## Приложение В.1 Направление на обучение в ОО / проживание в общежитии

Директору ОО  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника, год рождения)

направляется на обучение по программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид обучения / аттестации (первичная, периодическая, внеочередная))

\_\_\_\_\_ (наименование программы/область аттестации/претендуемый разряд)

шифр \_\_\_\_\_ срок обучения \_\_\_\_\_

1 \_\_\_\_\_ (место работы)

2 \_\_\_\_\_ (уровень образования)

3 \_\_\_\_\_ (год получения образования)

4 \_\_\_\_\_ (профессия или специальность, полученная в ОО)

5 \_\_\_\_\_ (профессия и разряд, должность, по которым работает в настоящее время)

6 \_\_\_\_\_ (разряд по профессии, подтвержденный документом ОО)

7 \_\_\_\_\_ (стаж работы: общий, в ОСТ, по данной профессии или должности в ОСТ)

8 \_\_\_\_\_ (последнее место и время обучения)

9 \_\_\_\_\_ (необходимость производственного обучения на предприятии при обучении по программе повышения квалификации рабочих, с указанием причин в случае отсутствия)

Начальник отдела кадров ОСТ (филиала) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись, дата)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
ОСТ (филиала) по направлению деятельности \_\_\_\_\_ (подпись, дата)  
(при направлении на обучение рабочих по программам повышения квалификации)

ГАПОУ «КантЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

## Приложение В.5 ФОРМА ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

### Дневник производственного обучения на предприятии

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Сведения об обучающемся

1 Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

2 Год рождения обучающегося \_\_\_\_\_

3 Номер учебной группы в образовательной организации \_\_\_\_\_

4 Профессия и разряд, по которым проводится обучение \_\_\_\_\_

5 Период обучения в образовательной организации: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6 Место прохождения производственного обучения на предприятии \_\_\_\_\_

(наименование филиала ОСТ, подразделения филиала, фамилия, инициалы, должность руководителя подразделения)

7 Период производственного обучения на предприятии с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

8 С приказом и правилами прохождения производственного обучения \_\_\_\_\_ ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося, дата)

Сведения об инструкторе

1 Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2 Должность инструктора \_\_\_\_\_

3 Сведения о квалификации инструктора \_\_\_\_\_

(наименование профессии, разряд (специальность) и наименование ОО, дата окончания)

4 Номер диплома (свидетельства, удостоверения) \_\_\_\_\_

5 Дата последней проверки знаний по охране труда \_\_\_\_\_

6 Обучение на курсах для инструкторов производственного обучения на предприятии \_\_\_\_\_

(наименование ОО, период обучения)

7 С приказом о назначении инструктором производственного обучения ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись инструктора, дата)



ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

**Приложение В.7 ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ НА  
ПРЕДПРИЯТИИ**

**Акт проверки производственного обучения на предприятии**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование ОСТ, филиала, структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность специалиста ОО)

провел проверку организации производственного обучения на предприятии.

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер группы и дата обучения	Наименование профессии, по которой проводится производственное обучение, разряд	Фамилия, имя, отчество инструктора производственного обучения	Замечания	Оценка организации производственного обучения
1	2	3	4	5	6

Предложения по устранению замечаний: \_\_\_\_\_

С актом ознакомлены:

Представитель отдела кадров структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Руководитель филиала<sup>1)</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Специалист образовательной организации, проводившей проверку

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

<sup>1)</sup> Ознакомление при наличии замечаний.

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

**Приложение В.2 ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО  
ТЕСТИРОВАНИЯ**

**Результаты входного тестирования**

Группа № \_\_\_\_\_

(номер группы, наименование курсов, вид обучения)

Куратор \_\_\_\_\_ Дата проведения тестирования \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

	Фамилия, имя, отчество	Оцен ка входного контроля	Основная тема слабых знаний
1	2	3	4

**Краткий анализ результатов входного тестирования по группе**

Оценка	5	4	3	2
Количество человек				

**Предложения по тематике дополнительных консультаций:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Куратор группы

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

И.О. Фамилия

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

Приложение В.4

Анкета выходного контроля качества обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования  
в ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии

Наименование программы: \_\_\_\_\_

Дата _____	Группа _____	Куратор _____
------------	--------------	---------------

**1. Оценка программы обучения по полезности и практической значимости**

1.1. Пожалуйста, оцените программу обучения, подразделив полученную Вами информацию на 3 категории:

1. Новая, полезная информация, %	+	2. Информация, относящаяся к вашей работе, но не являющаяся для Вас новой, %	+	3. Информация, не относящаяся к Вашей работе, %.	=	100 %
	+		+		=	100 %

1.2. Удалось ли на занятиях рассмотреть проблемы, которые имеют практическое значение для Вашей работы?

- а) Удалось в полной мере
- б) Не вполне удалось
- в) Совсем не удалось
- г) Затрудняюсь в ответе

В случае отрицательного ответа, укажите причины \_\_\_\_\_

**2.1. В какой степени Вы удовлетворены обучением?**

Оцените программу обучения с точки зрения степени удовлетворенности обучением по указанным факторам. Используйте баллы от 1 до 20.

**Оценочная шкала**

1 2 3 4 5	6 7 8 9 10	11 12 13 14 15	16 17 18 19 20
Не удовлетворен(а)	Скорее «нет», чем «да»	Скорее «да», чем «нет»	Удовлетворен(а) полностью

ГАПОУ «КантЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

Факторы	Баллы
1. Подбором учебного материала и преподавателей	
2. Работой организаторов обучения	
3. Работой куратора	
4. Техническим оснащением обучения	
5. Качеством теоретического обучения	
6. Качеством практического обучения	
7. Раздаточным материалом (количество, качество, информативность)	
8. Возможностями обсуждения, обмена опытом	
9. Условиями проживания	
10. Условиями и качеством питания	

### 3. Краткие сведения о себе

Ваш пол: М / Ж

Ваш возраст  18 до 30 лет  31 – 40 лет  41 - 50 лет  старше 50 лет

<p>Стаж работы в должности</p> <p><input type="checkbox"/> 1 – 3 года;</p> <p><input type="checkbox"/> 3 – 10 лет;</p> <p><input type="checkbox"/> 10 – 15 лет;</p> <p><input type="checkbox"/> свыше 15 лет</p>	<p>Ваше образование</p> <p><input type="checkbox"/> среднее специальное</p> <p><input type="checkbox"/> незаконченное высшее</p> <p><input type="checkbox"/> высшее</p>	<p>Соответствует ли специальность, полученная Вами по окончании учебного заведения, должности, по которой Вы работаете</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет</p>
--	---	--

Год окончания учебного заведения \_\_\_\_\_

Ваша должность \_\_\_\_\_

В каком учебном заведении, когда и по какому профилю Вы получили ДПО в последний раз \_\_\_\_\_

### 4. Ваши отзывы, пожелания и рекомендации по улучшению обучения

Что в содержании обучения понравилось и почему?

\_\_\_\_\_

Что не понравилось?

\_\_\_\_\_

Какие изменения в организацию обучения Вы посоветовали бы внести?

\_\_\_\_\_

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

**Приложение В.5. Отзыв руководителей ОСТ (форма)**

Ф.И.О.  
Должность  
Структурное подразделение  
Наименование программы обучения

---

Дата проведения  
Наименование организации, проводившей обучение  
Наименование документа, полученного в результате обучения

1. Оценка условий, формы и содержания программы обучения (заполняет работник, проходивший обучение)

*Оцените пройденное обучение с точки зрения:*

- *подбора учебного материала и преподавателей;*
- *работы организаторов;*
- *технической оснащенности обучения;*
- *раздаточного материала (количество, качество, информативность)*
- *условий проживания, питания*

2. Самооценка применения знаний, полученных в результате обучения (заполняет работник, проходивший обучение)

*Оцените пройденное обучение с точки зрения:*

- *полезности для Вашей текущей и перспективной профессиональной деятельности;*
- *новизны полученных знаний и навыков;*
- *актуальности полученных знаний и навыков;*

3. Оценка применения знаний, полученных в результате обучения, со стороны непосредственного руководителя (заполняет непосредственный руководитель работника, проходившего обучение)

*Оцените пройденное подчиненным работником обучение с точки зрения:*

- *улучшения выполнения практической деятельности за счет полученных знаний и навыков;*
- *наличия у работника предложений по нововведениям;*
- *полезности полученных работником знаний и навыков другим работникам (структурным подразделениям Общества)*

4. Выводы о результатах пройденного обучения (заполняет специалист отдела кадров)

*Заполняет специалист отдела кадров, ответственный за обучение:*

Руководитель структурного подразделения И.О. Фамилия

Специалист отдела кадров филиала (ОСТ) И.О. Фамилия

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию и организации обучения в МЦПК	МЦПК.04-06
--	---	------------

Лист согласования

К Положению о порядке заполнения, учета и выдачи документов об образовании, квалификации и обучении по дополнительным образовательным программам в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашской Республики

Должность работника	Дата согласования	Подпись работника.	Ф.И.О
Заместитель директора по учебной работе			Рассказов С.Ю.
Заместитель директора по учебно-методической и научной работе			Шарафетдинова С.Г.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			Данилова Т.М.
Заместитель директора по учебно-производственной работе			Манцеров И.В.
Заместитель директора по ДПО			Волкова Н.В.
Заместитель директора по ФЭВ			Сергеева Е.В.
Юрисконсульт			Федорова В.В.