



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Саратов»
(ООО «Газпром трансгаз Саратов»)

Учебно-производственный центр

ПРИКАЗ

«09» апреля 2025 г.

№ 65

Об утверждении Порядка организации обучения по индивидуальному учебному плану в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Саратов»

В соответствии с исполнением требований части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11 апреля 2025 г. прилагаемый Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Саратов» (далее – Порядок) (приложение).
2. Заместителю начальника центра организовать изучение Порядка заинтересованными лицами и обеспечить его соблюдение.
3. Признать утратившим силу с 11 апреля 2025 г. Порядок организации обучения по индивидуальному графику в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Саратов», утвержденный 01 августа 2018 г. директором Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Саратов» Левшовым И.А.
4. Секретарю руководителя Давыдовой С.Н. ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника центра Самгина Д.С.

Начальник центра

И.А. Левшов

Гончар Татьяна Ивановна
35-982



Порядок
организации обучения по индивидуальному учебному плану
в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Саратов»

1. Настоящий Порядок разработан на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утв. приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 №454 и определяет единые требования к организации обучения по индивидуальному учебному плану.
2. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
3. Обучение по индивидуальному учебному плану проводится по решению начальника Учебно-производственного центра или лица, его замещающего, на основании приказа (Приложение №1).
4. Продолжительность обучения по индивидуальному учебному плану устанавливается в соответствии с программой обучения с учетом производственной необходимости.
5. Основным документом учета обучения по индивидуальному учебному плану является индивидуальный учебный план (Приложение №2) и карточка учета теоретического обучения для индивидуальных консультаций (Приложение №3).
6. Индивидуальный учебный план и карточку учета теоретического обучения для индивидуальных консультаций составляет инженер по подготовке кадров (куратор группы).
7. В карточке учета теоретического обучения для индивидуальных консультаций указывается программа обучения, ведущий преподаватель, объем планируемых консультаций, тематика проведенных консультаций.
8. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающийся изучает теоретический курс самостоятельно и путем консультаций с преподавателем. При этом количество часов для консультаций на одного обучающегося должно составлять не менее 15% от общего количества учебных часов, предусмотренных для теоретического обучения.

9. Консультации предоставляются преподавателями по телефону или электронной почте.

10. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой проверки знаний обучающихся в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Саратов».

11. К итоговой аттестации допускается обучающийся, выполнивший индивидуальный учебный план в полном объеме.

12. Обучающийся обязан:

12.1. Добросовестно осваивать программу обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом;

12.2. Проходить промежуточную и итоговую проверку знаний;

12.3. Своевременно доводить до сведения курирующего преподавателя и инженера по подготовке кадров (куратора группы) о возможных изменениях и обстоятельствах, влияющих на обучение.

13. Контроль исполнения индивидуального учебного плана и карточки учета теоретического обучения для индивидуальных консультаций осуществляет инженер по подготовке кадров (куратор группы).

О переводе на индивидуальную форму обучения

На основании (указать причину)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С (дата) 20__ года перевести на индивидуальную форму обучения обучающегося группы №__-__ по программе (наименование программы обучения) ФИО.

2. Индивидуальное обучение в объеме (__) часов провести на базе (указать филиал) ООО «Газпром трансгаз Саратов» без отрыва от производства. Прикрепленным преподавателем назначить ФИО.

3. Контроль исполнения приказа возложить на должность ФИО.

Начальник

ФИО

Форма индивидуального учебного плана

Индивидуальный учебный план

(ФИО обучающегося в родительном падеже, ЛПУМГ)

(наименование программы обучения)

№ п/п	Наименование дисциплин и тем индивидуального учебного плана	Количество часов		
		всего	лекции	лабораторно-практические занятия
1	Общепрофессиональный учебный цикл			
1.1	Материаловедение			
1.2	Слесарное дело			
1.3	Черчение			
1.4	...			
2	Профессиональный учебный цикл (теоретическая часть)			
2.1	Специальная технология			
2.1.1	<i>тема специальной технологии</i>			
2.1.2	<i>тема специальной технологии</i>			
2.1.3	...			
Итого:				

Заместитель начальника

ФИО

Руководитель _____ группы
специалистов по производственно-
техническому обучению

ФИО

Преподаватель

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Учебно-производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Саратов»

ФИО

« » 20 г.

КАРТОЧКА УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ*

Программа обучения: _____

Преподаватель: _____

Обучающийся: _____

Вид обучения: _____

Начало обучения: _____ Окончание обучения: _____

Количество часов по программе: _____ часа Выделено на консультации: _____ часа

Фактическое количество часов: _____

Учет проведения консультаций

№	Дата	Наименование тем и краткое содержание консультаций	Количество часов	Оценка успеваемости	Подпись преподавателя
1.					
2.					

Заместитель начальника

ФИО

Руководитель группы специалистов по
производственно-техническому обучению

ФИО

Преподаватель

ФИО

* Индивидуальные консультации проводятся с использованием корпоративной почты преподавателя, осуществляющего обучение, и/или по телефону.