

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург»
от 27.12.2019 г. № 600

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения работников
ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург»

Оглавление

1. Область применения.....	3
2. Обозначения и сокращения	3
3. Нормативные ссылки.....	4
4. Термины и определения/Термины, определения, обозначения и сокращения	4
5. Цель и задачи дистанционного обучения.....	5
6. Организация дистанционного обучения	6
7. Ответственность по проведению дистанционного обучения.....	9
8. Планирование, разработка и размещение новых курсов в АСМО Обучение	10
9. Ресурсы реализации Системы дистанционного обучения	10
10. Обязанность лиц, организующих дистанционное обучение.....	11

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дистанционного обучения, планирования и разработки новых курсов, внесения изменений в имеющиеся курсы, формирования отчетности по дистанционному обучению, а также закрепляет обязанности и уровень ответственности лиц его организующих.

1.2. Положение обязательно для применения работниками Учебно-производственного центра, Управления по работе с персоналом аппарата управления, работниками Служб по управлению персоналом филиалов Общества, руководителями структурных подразделений, кураторами курсов, работниками, участвующими в реализации процесса обучения.

2. Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие обозначения и сокращения:

АСМО ГТС – автоматизированная система мониторинга объектов газотранспортной системы;

ГИС – газоизмерительная станция;

ГРС – газораспределительная станция;

ГТС – газотранспортная система;

КОС – компьютерная обучающая система;

КС – компрессорная станция;

МГ – магистральный газопровод;

Общество – ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург»;

ОК и ТО УРП – отдел кадров и трудовых отношений Управления по работе с персоналом;

ОТ и ПБ – охрана труда и промышленная безопасность;

ПВК «Веста» – программно-вычислительный комплекс «Веста»;

ПДС – Производственно-диспетчерская служба;

ПК – персональный компьютер;

СДО – система дистанционного обучения;

СИУС – Служба информационно-управляющих систем;

СНФПО – система непрерывного фирменного профессионального образования;

СП – структурное подразделение;

УМС – Учебно-методический совет;

УПЦ – Учебно-производственный центр;

УРП – Управление по работе с персоналом;

УТЗ – учебно-тренировочная задача.

3. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42 «Об утверждении Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»;

Приказ ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810 «О внесении изменений в Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»;

Приказ ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург» от 06.03.2019 № 91 «Об организации обучения работников Общества по программам пожарно-технического уровня».

4. Термины и определения/Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

4.1. АСМО Бизнес-аналитика: Информационный ресурс на платформе АСМО ГТС, предназначенный для автоматизации и повышения эффективности процесса бизнес-анализа, предоставления полной и достаточной информации для принятия управленческих решений в масштабе подразделений или всего Общества.

4.2. АСМО Обучение: Информационный ресурс на платформе АСМО ГТС, предназначенный для автоматизации процесса проведения обучения работников, тестирований, викторин и конкурсов в целях проверки профессиональных знаний или в целях организации культурно-массовых мероприятий.

4.3. Дистанционное обучение работников: обучение, переподготовка, аттестация работников, основанные на использовании современных информационных технологий, позволяющих осуществлять его на расстоянии, без непосредственного (личного) контакта между преподавателем (наставником) и обучающимся. Форма обучения, реализуемая средствами, предусматривающими интерактивность (дистанционные учебные курсы, вебинары, деловые игры, практикумы и другие формы учебных занятий, проводимых с помощью интернет-технологий).

4.4. Программно-вычислительный комплекс «веста»: программный комплекс для тренинга, имитирующий работу линейной части, кс, гис, грс и систем автоматического управления общества и обеспечивающий решение задач, связанных с моделированием стационарных и нестационарных процессов транспорта газа, направленный на формирование у работников пдс лучшего понимания реакций системы на управляющие воздействия. Основное назначение тренажера – освоение и закрепление навыков обучаемого по его действиям при аварии и других нештатных ситуациях на эксплуатируемом оборудовании без влияния на режимы работы этого оборудования.

4.5. Электронный учебный курс: структурированный учебный материал, предназначенный для обучения, переподготовки или аттестации по определенной теме. Состоит из разделов, которые содержат:

Образовательный контент (учебно-методический материал);

Инструменты контроля - тесты для самоконтроля и проверочные тесты.

В курсе предусмотрены ссылки на дополнительный материал:

Список литературы;

Статистические данные;

Нормативные документы и локальные нормативные акты.

4.6. Обучающе-контролирующая система «Олимпокс» - комплексная автоматизированная система для проведения предэкзаменационной (предаттестационной) подготовки и аттестации (экзамена или проверки знаний) работников по производственной безопасности.

5. Цель и задачи дистанционного обучения

5.1. Цель дистанционного обучения - обеспечить непрерывный и целенаправленный процесс развития профессиональных компетенций и повышения квалификации работников без отрыва от производства на основе обучающих информационных ресурсов Общества и сторонних образовательных учреждений.

5.2. Задача дистанционного обучения - обеспечить Общество: единой учебно-методической базой для обучения работников; программой тестирования уровня теоретических знаний работников в профессиональной деятельности;

инструментом мониторинга и документирования результатов обучения.

5.3. Использование технологий дистанционного обучения позволяет: сократить потери рабочего времени и материальных ресурсов на обучение, переподготовку и аттестацию работников;

проводить обучение большого количества работников в минимальные сроки по единым программам;

повысить эффективность обучения за счет оперативного обновления учебного материала и использования инновационных методик обучения.

6. Организация дистанционного обучения

6.1. Организация дистанционного обучения должна обеспечивать постоянное пополнение знаний работников без отрыва от производства, сокращение времени адаптации к внутренним и внешним изменениям, повышение гибкости процесса обучения.

6.2. Дистанционное обучение в Обществе представлено следующими обучающими информационными ресурсами: АСМО Обучение, ПВК «Веста» и система «Олимпокс». Так же работники Общества обучаются дистанционно в сторонних образовательных учреждениях по программам повышения квалификации.

АСМО Обучение доступен для всех работников Общества, и позволяет организовывать индивидуальное обучение, переподготовку и аттестацию.

Система «Олимпокс» позволяет провести обучение и проверку знаний требований охраны труда, а также подготовить работников к аттестации по производственной безопасности по различным областям.

ПВК «Веста» используется для тренинга работников ПДС и Диспетчерских служб филиалов с целью отработки навыков действий в нештатных и аварийных ситуациях на линейной части газопровода и КС.

Дистанционное обучение в сторонних образовательных учреждениях проводится на основании заключенных договоров.

6.3. Обучение работников Общества проводится на рабочих местах, оборудованных ПК.

Для работников, на рабочих местах которых не предусмотрено наличие ПК, обучение организуется в учебном классе, или они допускаются куратором обучения за любой свободный компьютер корпоративной сети, установленный в СП Общества.

6.4. Доступ к прохождению курсов в АСМО Обучение предоставляется всем пользователям АСМО ГТС по умолчанию.

6.4.1. Участникам процесса дистанционного обучения в АСМО Обучение присваиваются следующие роли в качестве пользователей, определяющие права доступа к программным средствам системы:

ученик имеет возможность воспроизводить назначенные ему курсы, проходить тестирование, сохранять результаты обучения и подавать заявки на назначение курсов;

учебный центр дает полный доступ на редактирование курсов (создание и удаления курсов, редактирование контента, тестов). Работники с данной ролью так же могут назначать, удалять и переназначать курсы.

куратор обучения дает доступ на редактирование контента и тестов определенного курса. Куратор может назначать задание или определить инструкторов курса, которые будут заниматься назначением курса и контролем прохождения;

инструктор по делегированию куратора обучения назначает ученикам курсы и контролирует ход их изучения.

6.4.2. Для определения периодичности и правил контроля обучения все электронные учебные курсы, представленные в АСМО Обучение, делятся на три уровня:

- первоначальный;
- технический;
- развивающий.

6.4.3. Курсы первоначального уровня предназначены для вновь принятых работников Общества всех категорий и назначаются в течение первого месяца работы с целью знакомства с историей, производственной деятельностью и кадровой политикой Общества, а также закрепления, обобщения и проверки знаний, полученных на вводном инструктаже при приеме на работу. К ним относятся:

вводный курс для поступающих на работу по ОТ и ПБ (назначается на усмотрение куратора обучения);

курсы для адаптации работников.

Срок изучения курсов первоначального уровня – 1 месяц.

Кураторами обучения по курсу «Вводный курс для поступающих на работу по ОТ и ПБ» являются: в аппарате управления Общества - специалист по охране труда отдела охраны труда; в филиалах - работник группы специалистов по охране труда.

Кураторами обучения по курсам адаптации работников являются: в аппарате управления Общества - специалист ОК и ТО УРП; в филиалах - специалист Службы по управлению персоналом.

6.4.4. Курсы технического уровня служат вспомогательным материалом для занятий по технической учебе.

Курсы предоставляют дополнительную информацию для подготовки и проведения занятий по технической учебе, и позволяют закрепить, обобщить и проверить знания, полученные работниками во время обучения. Изучение электронных курсов должно быть включено в программы технической учебы соответствующих профессиональных групп. Время назначения курсов технического уровня согласовывается с программой аудиторных занятий по технической учебе, утвержденной главным инженером - первым заместителем директора филиала.

Руководители и специалисты используют курсы технического уровня для получения дополнительных знаний по смежным направлениям профессиональной деятельности. Изучение данных курсов служит средством профессионального развития.

Курсы развивающего уровня предназначены для всех категорий работников и назначаются с целью повышения уровня знаний в определенной области (например, в области информационных технологий).

6.4.5. Процесс обучения при помощи АСМО Обучение включает следующие этапы:

планирование дистанционного обучения кураторами обучения в соответствии с графиками технической учебы (курсы технического уровня);

назначение курса куратором или инструктором;
изучение работником материала курса и прохождение тестирования в течение периода, определенного куратором или инструктором;
контроль прохождения курса куратором или инструктором;
повторное прохождение курса работником в случае неуспешной сдачи итогового теста;

мониторинг результатов прохождения курсов в АСМО Обучение работниками УРП и УПЦ.

6.5. С целью обучения работе в ПВК «Веста» ПДС совместно с разработчиками программного обеспечения ежегодно организует учебный семинар, на котором кураторы обучения филиалов получают навыки работы с компьютерным тренажером диспетчера по управлению нестандартными (аварийными) режимами ГТС.

Кураторы обучения в филиалах еженедельно проводят занятия с работниками Диспетчерских служб по решению учебных задач в ПВК «Веста».

6.6. В системе «Олимпокс» расположены курсы по следующим областям производственной безопасности:

охрана труда;
промышленная безопасность;
пожарная безопасность;

Помимо курсов по производственной безопасности в системе «Олимпокс» размещены курсы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.6.1. Учебные курсы по охране труда и промышленной безопасности назначаются:

при поступлении на работу, в соответствии с актуальным приказом «Об организации и порядке проведения проверки знаний требований охраны труда и аттестации по промышленной безопасности руководителей и специалистов ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург»;

повторно, в соответствии с графиком проверки знаний требований Охраны труда работников и графиком аттестации по промышленной безопасности работников.

6.6.2. Для прохождения учебного курса по ОТ или ПБ выделяется 1 месяц с момента назначения учебного курса. При условии неудовлетворительного усвоения работником материала, курс назначается повторно с целью дополнительного изучения.

В обязанности всех работников входит прохождение курсов в установленные сроки.

6.6.3. Учебные курсы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера назначаются на основании актуального приказа «Об организации подготовки органов управления и сил системы гражданской защиты, а также работников ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург» в области гражданской обороны,

предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в аппарате управления и филиалах Общества.

За организацию обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ответственными являются работники Специального отдела в аппарате управления и инженеры по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в филиалах Общества.

6.6.4. Курсы по пожарной безопасности назначаются в соответствии с учебным планом, утвержденным приказом Общества от 06.03.2019 № 91 «Об организации обучения работников Общества по программам пожарно-технического уровня». СП, ответственные за проведение обучения по мерам пожарной безопасности работников, обозначены в приказе Общества от 06.03.2019 № 91.

6.7. Практические рекомендации по работе в АСМО Обучение, системе «Олимпокс» и ПВК «Веста» размещены на Корпоративном портале Общества в «Базе знаний».

7. Отчетность по проведению дистанционного обучения

7.1. Контроль обучения в системе «Олимпокс» и АСМО Обучение осуществляется в следующем порядке:

начальник УПЦ, используя функциональность АСМО Бизнес-аналитика, предоставляет сводный отчет по прохождению курсов в АСМО Обучение и в системе «Олимпокс» в срок до 15-го числа месяца, следующего за окончанием квартала, в соответствии с формой в Приложении № 1 настоящего положения начальнику УРП;

СП, ответственные за проведение обучения по темам: «Строительный контроль общие положения», «Строительный контроль на объектах МГ» предоставляют в УПЦ списки аттестованных работников в срок до 10-го числа месяца, следующего за окончанием квартала, для сверки данных по обучению в АСМО Обучение.

СП, ответственные за проведение подготовки к аттестации и проверке знаний норм и правил работы в энергоустановках, предоставляют в УПЦ списки работников, аттестованных и прошедших проверку знаний, в срок до 20 декабря для сверки данных по обучению в АСМО Обучение.

7.2. Кураторы обучения в ПВК «Веста» в филиалах ежеквартально (до 15-го числа месяца, следующего за окончанием квартала) формируют отчет по исполнению УТЗ и направляют в ПДС. Отчет формируется автоматически с помощью программных средств и является протоколом решения задач, дающим оценку управляющим действиям пользователя.

Начальник ПДС - главный диспетчер на основании отчета проводит анализ знаний и умений диспетчеров, после чего инициирует ввод в эксплуатацию нового учебного задания.

7.3. Начальник УПЦ на основании данных, полученных из сторонних образовательных заведений, ежеквартально (до 20-го числа месяца,

следующего за окончанием квартала) обеспечивает предоставление сводного отчета по дистанционному обучению работников в сторонних образовательных заведениях начальнику УРП.

7.4. Работники УПЦ формируют годовой отчет по всем направлениям дистанционного обучения и предоставляют начальнику УРП в срок до 25 декабря по форме в Приложении № 1.

7.5. Результаты сводных отчетов ежегодно рассматриваются на заседании УМС. Рекомендации, высказанные членами УМС, заносятся в протокол УМС и учитываются при определении направлений развития дистанционного обучения работников.

8. Планирование, разработка и размещение новых курсов в АСМО Обучение

8.1. Темы новых электронных учебных курсов планируются главными инженерами - первыми заместителями директоров филиалов Общества и руководителями СП на следующий учебный год и направляются в адрес начальника УПЦ (по форме в Приложении № 2) в срок до 1 сентября текущего года для формирования плана разработок учебных курсов.

8.2. В сроки, указанные в плане филиала Общества по разработке учебных курсов (Приложение № 2) руководители СП филиалов направляют начальнику УПЦ проекты учебных курсов в виде презентаций, разработанных в Microsoft PowerPoint. Учебные курсы должны быть структурированы (разделены на главы) и оформлены в фирменном стиле ПАО «Газпром».

8.3. Специалист УПЦ размещает учебный курс в АСМО Обучение и назначает куратора обучения по курсу.

8.4. Куратор обучения по курсу создает блок тестовых заданий и назначает учебный курс или делегирует права назначения заданий работникам с ролью «инструктор».

8.5. На основании распорядительных писем, поступающих из ПАО «Газпром», темы курсов включаются в Координационный план разработки и издания учебно-методических материалов ПАО «Газпром» для участия в смотре-конкурсе учебно-методических разработок дочерних обществ ПАО «Газпром».

9. Ресурсы реализации Системы дистанционного обучения

Для выполнения требований настоящего Положения и эффективного применения дистанционного обучения работников, Общество обеспечивает, в рамках лимитов затрат, утвержденных ПАО «Газпром», выделение:

финансовых средств на поддержку действующих и создание новых электронных учебных курсов, реализация которых осуществляется через СИУС;

информационных ресурсов, включая нормативные и технические документы;

квалифицированных работников;

технических ресурсов (связь, помещения с оборудованными рабочими местами - оргтехникой, компьютерами и т.д.).

10. Обязанность лиц, организующих дистанционное обучение

10.1. Заместитель генерального директора, курирующий вопросы управления персоналом, обеспечивает контроль использования курсов дистанционного обучения при адаптации, обучении, развитии работников и управляет деятельностью в данном направлении.

10.2. Начальник СИУС отвечает за техническую поддержку эксплуатации программных средств дистанционного обучения.

10.3. Начальник ПДС - главный диспетчер координирует работу по разработке новых УТЗ и внесению дополнений (изменений) в имеющиеся УТЗ ПВК «Веста».

10.4. Кураторы обучения по направлению производственной деятельности:

разрабатывают содержание учебного курса;

создают блок тестовых заданий к учебному курсу;

определяют периодичность прохождения курсов;

осуществляют мониторинг обучения по курируемому направлению;

контролируют актуальность учебных материалов;

определяют процент минимального количества правильных ответов при тестировании для положительного результата обучения;

формируют планы обучения в АСМО Обучение по курируемому направлению;

назначают курсы или делегируют права назначения в соответствии с установленной периодичностью, а также программами и графиками технической учебы;

контролируют сроки прохождения учебных курсов и УТЗ;

проводят повторное назначение курса в рамках установленной периодичности обучения и (или) при условии неудовлетворительного усвоения материала.

Кураторы курсов обязаны лично просматривать учебные материалы по своим направлениям деятельности с целью рекомендаций использования КОС.

10.5. Начальник УПЦ:

координирует обучение в АСМО Обучение и системе «Олимпокс», осуществляет мониторинг использования электронных учебных курсов в разрезе филиалов, предоставляет ежеквартальные и годовые отчеты по запросу начальника УРП;

формирует программы и графики дистанционного обучения в сторонних образовательных учреждениях и осуществляет заключение и учет договоров;

осуществляет контроль успеваемости работников, обучающихся по дистанционным программам в сторонних образовательных учреждениях, формирует сводный отчет;

формирует приказы по дистанционному обучению в сторонних организациях по заявке УРП.

10.6. Специалист Службы по управлению персоналом филиала курирует обучение по темам курсов для адаптации работников, а также некоторым развивающим курсам.

10.7. Итоги прохождения курсов дистанционного обучения рассматриваются на заседаниях УМС филиала.

10.8. Координацию учебно-методической деятельности при проведении дистанционного обучения осуществляет УМС Общества и начальник УПЦ. На заседаниях УМС рассматриваются результаты дистанционного обучения работников и определяется дальнейшее развитие СДО.