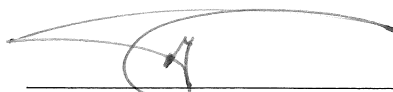


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Газпром переработка»



М.М. Гараев

«31» 12 2019 г.

Редакция: 1

Дата введения «31» 12 2019 г.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ПЕРЕРАБОТКА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ СО ШКОЛЬНИКАМИ, СТУДЕНТАМИ И МОЛОДЫМИ
СПЕЦИАЛИСТАМИ В ООО «ГАЗПРОМ ПЕРЕРАБОТКА»**

ПО-91-2019

**Санкт-Петербург
2019**

Содержание

1	Общие положения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения.....	4
4	Порядок формирования Газпром-класса.....	5
5	Организация целевого обучения.....	6
6	Организация и проведение практики студентов.....	9
7	Организация работы с молодыми специалистами.....	13
	Приложение А (обязательное) План мероприятий с учащимися «Газпром-класса»	19
	Приложение Б (обязательное) Список кандидатов на целевое обучение.....	21
	Приложение В (обязательное) Форма заявления для заключения договора о целевом обучении	22
	Приложение Г (обязательное) План организации производственной (преддипломной) практики студентам высших учебных заведений и профессиональных образовательных организаций.....	23
	Приложение Д (обязательное) Форма заявления об организации практики.....	24
	Приложение Е (обязательное) Форма приказа об организации практики	25
	Приложение Ж (обязательное) Форма заявления на присвоение статуса молодого специалиста	26
	Приложение И (обязательное) Форма приказа о присвоении статуса молодого специалиста	27
	Приложение К (обязательное) Индивидуальный план адаптации и развития молодого специалиста	28
	Приложение Л (рекомендуемое) Анкета об адаптации молодого специалиста	30
	Приложение М (рекомендуемое) Форма отзыва о результатах адаптации и развития молодого специалиста	31
	Приложение Н (обязательное) Форма отчета молодого специалиста	32
	Приложение П (рекомендуемое) Заключение об адаптации и развитии молодого специалиста	33
	Лист регистрации изменений	35

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью подбора наиболее перспективных кандидатов из числа учащихся старших классов, а также студентов организаций среднего и высшего профессионального образования для целевой подготовки специалистов, соответствующих требованиям ООО «Газпром переработка» (далее – Общество).

1.2 Основными задачами профориентационной работы в Обществе являются:

- формирование у обучающихся общеобразовательных организаций Газпром-классов сознательного подхода к выбору профессии, формирование у них профессиональных намерений с учетом интересов Общества;

- организация работы по целевой подготовке молодых специалистов (целевых студентов);

- организация работы по отбору и закреплению в Обществе лучших выпускников образовательных организаций высшего образования (далее - вузы), направленной на сокращение рисков неявки на работу в Общество или отказа приступить к ней без уважительной причины выпускников вузов, которым в период обучения был присвоен статус «целевой студент».

- организация работы с молодыми специалистами путем обеспечения быстрой и эффективной адаптации молодого специалиста к производственному процессу, его активного участия в деятельности и развитии Общества и достижения высоких результатов труда.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом следующих документов:

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076»

Положение о работе со студентами и молодыми специалистами в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром» (утверждено приказом ОАО «Газпром» от 9 июня 2015 г. № 310)

Положение об организации и функционировании специализированных профильных классов «Газпром-классы» (утверждено приказом ОАО «Газпром» от 5 июня 2014 г. № 256)

Протокол совещания у Председателя Правления ПАО «Газпром» от 27.11.2015 № 01-37

Положение об именных стипендиях для студентов образовательных организаций (утверждено приказом ПАО «Газпром» 08.08.2016 № 503)

Положение о перспективном планировании и организации в ПАО «Газпром» опережающей целевой подготовки специалистов с высшим образованием (утверждено распоряжением ПАО «Газпром» от 30.12.2016 № 468)

Методические рекомендации по планированию источников финансирования на сопровождение проекта «Газпром-классы» при формировании бюджета дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»

Положение о совете молодых ученых и специалистов ООО «Газпром переработка» (утверждено генеральным директором ООО «Газпром переработка» 25 апреля 2016 г.)

3 Термины и определения

3.1 В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **газпром-классы:** Сформированные на конкурсной основе группы учащихся 10-11-х классов Школы для углубленной профильной подготовки в целях последующего получения высшего образования по специальностям, соответствующим профилю основных видов деятельности Общества и дальнейшего трудоустройства.

3.1.2 **молодой работник:** Работник Общества в возрасте до 35 лет.

3.1.3 **молодой специалист:** Выпускник образовательной организации

высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения впервые принятый на работу в Общество по профилю полученной специальности на условиях трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в течение года после окончания обучения в образовательной организации.

3.1.4 наставник (руководитель практики): Работник, осуществляющий индивидуальное или групповое практическое обучение и обеспечивающий профессиональную адаптацию молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в ходе выполнения основной профессиональной деятельности, а также руководство практикой.

3.1.5 целевой студент: Студент образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, прошедший отбор в соответствии с потребностью Общества, с которым заключен договор (соглашение) с обязательством со стороны Общества его дальнейшего трудоустройства после окончания обучения.

3.2 В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

АСУП - автоматизированная система управления персоналом ПАО «Газпром»;

ЕГЭ – единый государственный экзамен;

СМУС - совет молодых ученых и специалистов.

4 Порядок формирования Газпром-класса

4.1 Газпром-классы создаются в общеобразовательных организациях по инициативе Общества с учетом требований законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных актов органов местного самоуправления и на основании Соглашения в соответствии с Положением об организации и функционировании специализированных профильных классов «Газпром-классы».

4.2 Цель проекта - подготовка перспективного кадрового резерва для Общества из числа наиболее способных и мотивированных на успешную профессиональную самореализацию учащихся, через повышение качества образования и целенаправленную профессиональную ориентацию.

4.3 Формирование Газпром-классов проходит в несколько этапов:

- определение потребности в кадрах на год окончания обучения выпускников Газпром-класса;
- предварительное информирование о наборе в Газпром-класс;
- сбор заявлений и портфолио претендентов на обучение в Газпром-классе;
- проведение отборочных / конкурсных мероприятий среди учащихся, окончивших 9 классов (Газпром-класс открывается только с 10-х классов один раз в два года);
- зачисление в Газпром-класс.

4.4 Газпром-классы создаются из числа учащихся 10-11-х классов общеобразовательных организаций, прошедших отборочные / конкурсные мероприятия. Количество открываемых классов определяется Обществом по согласованию с общеобразовательной организацией.

4.5 Ежегодно Обществом совместно с общеобразовательной организацией и вузом разрабатывается План мероприятий с учащимися «Газпром-класса» (приложение А).

4.6 Финансирование для реализации Плана мероприятий с учащимися «Газпром-класса» осуществляется согласно Методическим рекомендациям по планированию источников финансирования на сопровождение проекта «Газпром-классы» при формировании бюджета дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром».

5 Организация целевого обучения

5.1 Целевая подготовка организуется в Обществе в несколько этапов:

- определение перспективной потребности в персонале согласно Положению о перспективном планировании и организации в ПАО «Газпром» опережающей целевой подготовки специалистов с высшим образованием
- отбор кандидатов на целевое обучение в срок до 01 сентября, следующего

за годом поступления

- присвоение статуса «целевой студент» Общества (по предварительному согласованию с Департаментом ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян))
- заключение договора о целевом обучении, регулирующего взаимоотношения Общества и целевого студента (в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- осуществление контроля успеваемости и посещаемости «целевых студентов» работниками ОПАиРП УРП Общества в течение всего периода обучения.

5.2 Обязанности Общества для целевых студентов:

- организация производственной практики на базе Общества;
- дополнительное профессиональное обучения (например, рабочим профессиям) в соответствии с потребностью Общества;
- содействие при выборе темы и подготовке выпускной квалификационной работы / дипломного проекта по актуальной для Общества тематике;
- организация встреч с руководством Общества и представителями советов молодых ученых и специалистов;
- участие представителей Общества в работе экзаменационных комиссий при защите выпускных квалификационных работ/дипломных проектов.

5.3 После успешного окончания обучения выпускников вузов, имеющих статус «целевой студент», Общество обязуется трудоустроить их на заранее зарезервированные или вновь создаваемые рабочие места.

5.4 С целевыми студентами, обучавшимися по программе бакалавриата, Общество по согласованию с Департаментом ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян) может заключать договоры о целевом обучении по программе магистратуры. При этом статус целевого студента сохраняется.

5.5 Список кандидатов на целевое обучение по программам высшего образования бакалавриат или специалитет формируется из числа учащихся:

- «Газпром-классов»;

- региональных подготовительных отделений ВУЗов-партнеров ПАО «Газпром»;
- являющихся победителями и призерами отраслевой олимпиады студентов/школьников «Газпром»;
- являющихся наиболее перспективными выпускниками образовательных организаций.

Кандидаты на целевое обучение по программам высшего образования «бакалавриат» или «специалитет» должны отвечать одновременно следующим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие основного общего образования;
- средний балл успеваемости, рассчитанный за последний год обучения не должен быть ниже 4,3
- прогнозируемый результат ЕГЭ по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования не должен быть ниже 195,
- получение данного уровня высшего образования впервые (для кандидатов на целевое обучение по программам высшего образования «магистратура»).

5.6 Включение в список кандидатов на целевое обучение (приложение Б) детей работников Общества осуществляется с учетом резолюции заместителя генерального директора по управлению персоналом/руководителем филиала, на обращения таких работников согласно приложению В, не позднее 01 сентября года, предшествующего году поступления.

5.7 Общество в срок до 20 марта года целевого приема - заключает от имени ПАО «Газпром» на основании доверенности договоры о целевом обучении с кандидатами на целевое обучение.

5.8 Студентам, заключившим договоры о целевом обучении с ПАО «Газпром» в рамках устанавливаемой квоты целевого приема, присваивается статус целевых студентов ПАО «Газпром» с момента их зачисления в вузы.

5.9 Присвоение/лишение статуса целевого студента ПАО «Газпром»

осуществляется в порядке, установленном Положением о перспективном планировании и организации в ПАО «Газпром» опережающей целевой подготовки специалистов с высшим образованием, утвержденное распоряжением ПАО «Газпром» от 30.12.2016 № 468:

5.10 Студент лишается статуса «целевой студент ПАО «Газпром» при его отчислении из вуза по причине неуспеваемости.

Лишение статуса «Целевой студент ПАО «Газпром» возможно также по следующим основаниям:

- низкая успеваемость (средний балл успеваемости по итогам учебного года (двух сессий) менее 3,5 баллов);
- изменение направления подготовки без согласования с Обществом, которому от имени ПАО «Газпром» выдана доверенность на право заключения договора о целевом обучении в рамках квоты целевого приема;
- изменение направления подготовки без согласования с Обществом, заключившему договор на обучение на платной основе или за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета вне квоты целевого приема.

5.11 В целях актуализации информации о численности «целевых студентов ПАО «Газпром» Общество ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года предоставляет данные в Департамент ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян) согласно Положению о перспективном планировании и организации в ПАО «Газпром» опережающей целевой подготовки специалистов с высшим образованием. А также осуществляется своевременное внесение информации о «целевых студентах ПАО «Газпром» в АСУП (инфотип 9020 «Договорные отношения (МСДО)»).

6 Организация и проведение практики студентов

6.1 Основными видами практики студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования являются: учебная и производственная, включая преддипломную.

Задачами учебной практики являются приобретение студентами первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности. Этот этап может проводиться в учебно-производственных мастерских образовательной организации, на учебных полигонах.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

1 этап - практика по профилю подготовки (специальности), направленная на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретного филиала Общества, приобретение первоначального практического опыта;

2 этап - преддипломная практика, завершающий этап практического обучения и проводится в целях проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

6.2 Организация практики студента в Обществе осуществляется в соответствии с Планом организации производственной (преддипломной) практики студентам высших учебных заведений и профессиональных образовательных организаций в Обществе (далее – План) (приложение Г) на основании письменного заявления (приложение Д):

- целевым студентам может быть организована практика с предоставлением рабочих мест на основании решения генерального директора Общества или иного уполномоченного лица;

- по отдельным поручениям Департамента ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян);

- по обращениям образовательных организаций без предоставления рабочих мест;

- по ходатайству руководителей структурных подразделений без предоставления рабочих мест;

- по личным обращениям студентов без предоставления рабочих мест.

Практика может быть организована с предоставлением рабочих мест студентам учебных заведений, не являющимся целевыми студентами, на основании решения генерального директора Общества или иного уполномоченного лица.

6.3 Планирование организации производственной практики студентов в Обществе осуществляется в ноябре года, предшествующего году практики.

Корректировки Плана направляются кадровыми службами филиалов в ОПАиРП УРП Общества в конце квартала, предшествующего кварталу практики.

6.4 Ответственность за организацию производственной практики студентов возлагается на ОПАиРП УРП/кадровую службу филиала в части:

- обеспечения взаимодействия Общества с образовательными организациями высшего и среднего профессионального образования;
- организации и контроля вопросов прохождения производственной практики в соответствии с требованиями трудового законодательства, заключенными договорами и локальными нормативными актами Общества;
- осуществления контроля соблюдения сроков проведения практики и ее содержания, на основании программы практики.

Структурное подразделение, в котором проходит практика, несет ответственность за организацию производственной практики студентов в части:

- обеспечения безопасности и условий труда студентов, проходящих практику, в соответствии с нормативными требованиями охраны труда;
- участия в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- осуществления контроля соблюдения сроков проведения практики и ее содержания, на основании программы практики.

6.5 Руководитель практики студентов назначается приказом Общества (приложение Е). Руководителю практики может быть установлена доплата за ее руководство согласно 4.2 Положения об оплате труда работников ООО «Газпром переработка».

6.6 Руководитель практики:

- проводит с практикантами обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах;
- контролирует прохождение практикантом вводного инструктажа по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, и проверку знаний по охране

труда в соответствующих структурных подразделениях Общества;

- контролирует правильность применения средств индивидуальной и коллективной защиты, следит за соблюдением режимов труда и отдыха практикантов, а также за их санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья практикантов при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.7 Практиканты обязаны ознакомиться с правилами охраны труда, действующими в Обществе. Кроме того, на студентов, зачисленных на время прохождения практики на вакантные должности, распространяется нормы трудового законодательства Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6.8 Для организации практики, студенту необходимо предоставить в ОПАиРП УРП/кадровую службу филиалов следующие документы:

- направление на практику;
- договор об организации практики;
- согласие на обработку персональных данных;
- анкета кандидата;
- копия зачетной книжки (при необходимости).

6.9 До направления на производственную практику, студенты, которым предоставлена практика с рабочим местом, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

6.10 В период прохождения производственной практики с предоставлением рабочего места практиканты обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

6.11 Студенты, не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, а также обязательный предварительный медицинский осмотр, к работе не допускаются.

6.12 Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в Обществе правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью;
- выполнять все работы исключительно под руководством руководителя практики.

6.13 По результатам проведения практики подводятся итоги:

- с целью оценки практиканта в качестве перспективного работника руководитель практики дает оценку практиканту, заполняя Анкету по производственной практике в СЭД Directum;
- формой отчетности практиканта является дневник и отчет о прохождении практики.

7 Организация работы с молодыми специалистами

7.1 Понятие «Статус молодого специалиста» вводится с целью выделения в отдельную категорию работников Общества, для которых предусматриваются мероприятия по их адаптации к условиям работы, созданию условий профессионального роста и максимальной реализации творческого потенциала.

7.2 Выпускники образовательных организаций, не приступившие в течение года по окончании обучения к работе по уважительным причинам (служба в армии, отпуск по уходу за ребенком, болезнь и др.), по решению руководства также могут быть признаны молодыми специалистами.

7.3 Выпускники образовательных организаций принимаются на работу путем самостоятельного трудоустройства, а также в исключительных случаях путем заключения целевого договора на подготовку специалиста (гарантия трудоустройства).

7.4 Прием выпускников образовательных организаций осуществляется в пределах установленной штатной численности, исходя из фактической потребности в персонале.

7.5 Статус молодого специалиста присваивается на три года по желанию работника в течение 6 месяцев со дня издания приказа о приеме на работу на основании его письменного заявления (приложение Ж), факт присвоения статуса закрепляется приказом (приложение И).

7.6 Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в следующих случаях;

- прекращение трудового договора, в том числе в связи с переводом в другую организацию;
- невыполнение индивидуального плана молодого специалиста.

7.7 В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу молодому специалисту не устанавливается.

7.8 Молодой специалист не подлежит аттестации в течение действия статуса молодого специалиста.

7.9 На молодого специалиста распространяются все нормы действующего трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Общества, действующих локальных актов ПАО «Газпром» и Общества.

7.10 Молодые специалисты обязаны:

- выполнять поставленные производственные задачи;
- соблюдать производственную и трудовую дисциплину, точность и аккуратность при исполнении порученной работы;
- поддерживать благоприятный климат в трудовом коллективе;
- после окончания обучения по договору о целевом обучении в образовательной организации проработать в Обществе не менее трех лет.

Молодые специалисты имеют право:

- овладевать смежными профессиями для обеспечения оптимальной организации трудового и производственного процессов;
- предлагать новые технические и организационные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия;
- участвовать в развитии корпоративной культуры;
- участвовать в конференциях, семинарах, конкурсах молодых ученых и специалистов;
- развивать профессиональные знания и навыки.

7.11 Совет молодых ученых и специалистов совместно с представителем ОПАиРП УРП/кадровой службы филиала 2 раза в год для вновь принятых на работу молодых специалистов проводят адаптационное совещание молодых работников. На совещании молодых специалистов знакомят с миссией, стратегией развития, с основными нормативными документами, структурой Общества.

7.12 Работник ОПАиРП УРП/кадровой службы филиала при наличии финансирования расходов на реализацию мероприятий по адаптации молодых специалистов планирует прохождение вводного обучения по программе: «Профессиональная адаптация молодых специалистов» в отраслевых учебных учреждениях, согласно Графику повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром».

7.13 Непосредственный руководитель молодого специалиста в первый день работы молодого специалиста организует знакомство молодого специалиста со структурой подразделения, целями и задачами его функционирования, с основными нормативными документами структурного подразделения по направлению деятельности и работниками подразделения.

7.14 Наставник назначается из числа компетентных специалистов, осуществляющих свою трудовую деятельность в одном структурном подразделении Общества с молодым специалистом.

7.15 Наставник знакомит молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе.

7.16 Основными функциями наставника являются:

- Совместное планирование производственной деятельности молодого специалиста;
- Консультирование молодого специалиста по выполнению планов, в соответствии с должностной инструкцией;
- Оказание всесторонней помощи молодому специалисту в решении возникающих в процессе работы вопросов.

7.17 Наставник в течение одного месяца со дня присвоения статуса молодого специалиста составляет индивидуальный план адаптации и развития молодого специалиста (приложение К) на 3 года и знакомит с ним молодого специалиста.

7.18 Индивидуальный план адаптации и развития молодого специалиста включает в себя следующие разделы:

- Адаптация молодого специалиста (первые 6 месяцев с момента присвоения статуса молодого специалиста);
- Профессиональное развитие молодого специалиста (до конца первого года работы в Обществе);
- Развитие потенциала молодого специалиста (второй и третий год работы в Обществе).

7.19 Целью этапа адаптация молодого специалиста является ознакомление молодого специалиста с деятельностью Общества и предстоящей работой, обеспечение быстрого и эффективного вхождения работника в производственный процесс.

7.20 Целью этапа профессионального развития молодого специалиста является обеспечение развития профессиональных знаний и умений молодого специалиста, необходимых для качественного выполнения возложенных на него функциональных обязанностей.

7.21 Целью этапа развития потенциала молодого специалиста является обеспечение развития профессиональных и деловых качеств молодых специалистов и определение из их числа наиболее перспективных работников для его активного участия в деятельности и развитии Общества.

7.22 Работа с молодым специалистом может включать следующие формы:

- обучение на курсах повышения квалификации, краткосрочных семинарах;
- самообразование;
- стажировка;
- участие в конкурсах, научно-практических конференциях;
- участие в мероприятиях, организованных СМУС.

7.23 Заключительная оценка адаптации и развития молодого специалиста проводится 2 раза в год на адаптационном совещании молодых работников.

7.24 Для оценки молодой специалист предоставляет в ОПАиРП УРП/кадровую службу филиала следующие документы:

- Анкета об адаптации молодого специалиста (приложение Л);
- Отзыв о результатах адаптации и развития молодого специалиста, подготовленный наставником молодого специалиста (приложение М);
- Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (с отметкой о выполнении);
- Отчет молодого специалиста за три года работы в Обществе (приложение Н).

7.25 Наставник молодого специалиста, председатель Совета молодых ученых и специалистов совместно с работником ОПАиРП УРП/кадровой службы филиала рассматривают представленные документы, заслушивают отчет молодого специалиста за три года работы в Обществе.

7.26 Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого специалиста (приложение П).

7.27 После заслушивания отчета молодого специалиста работник ОПАиРП УРП/кадровой службы филиала:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает возможные перспективы развития специалиста.

7.28 Отчет о численности и движении молодых специалистов (форма 26-год) ежегодно вносится в АСУП работником ОПАиРП УРП в установленные ПАО «Газпром» сроки.

Ответственный разработчик –
Начальник УРП



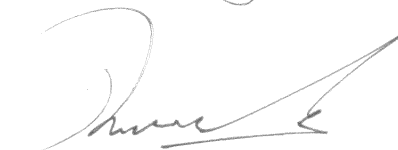
Г.Н. Стасова

Ответственный исполнитель –
Ведущий специалист по кадрам ОПАиРП УРП



Н.С. Борисенко

Нормоконтроль –
Начальник службы ИСМ



О.И. Панасенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом



А.В. Тихонов

Заместитель начальника УРП –
начальник ООТиЗ

Н.Н. Фирсова

Приложение А
(обязательное)

План мероприятий с учащимися «Газпром-класса»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор/
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом
ООО "Газпром переработка"
_____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель вуза
_____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель школы
_____ ФИО

**План мероприятий с учащимися _____ класса «Газпром-класса» _____
на 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Цель/задачи мероприятия	Место проведения (адрес)	Дата проведения	Количество участников	Количество часов проведения	Ответственный	Ориентировочная сумма, руб
Профориентационные мероприятия								
Олимпиады и конкурсы								

СОГЛАСОВАНО

Начальник УРП

_____ **ФИО**

Руководитель филиала

_____ **ФИО**

Исполнитель:

ФИО

тел.:

Приложение Б
(обязательное)
Список кандидатов на целевое обучение

Список кандидатов на целевое обучение
в _____ году ООО «Газпром переработка»

№ п/п	Наименование филиала	ФИО студента	Ребенок работника (да/нет)	Наименование образовательной организации	Выпускник «Газпром-класса» (да/нет)	Код направления подготовки (специальности)	Наименование направления подготовки (специальности)	Степень	Условия обучения (бюджет/коммерч.)	Планируемое наименование вакансии на трудоустройство (с указанием структурного подразделения)

**Генеральный директор/
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом/
Руководитель филиала**

ФИО

Приложение В
(обязательное)

Форма заявления для заключения договора о целевом обучении

Генеральному директору/
Заместителю генерального директора
по управлению персоналом
ООО «Газпром переработка»
(руководителю филиала)
ФИО

от _____
(ФИО)

(должность, профессия)

тел. _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность заключения договора о целевом обучении моего ребенка _____
(Ф.И.О, год рождения)

Ученика(цы)/студента(ки) _____ класса/курса _____
(название учебного заведения)

Средний балл успеваемости за последний год обучения _____*,
прогнозируемый балл ЕГЭ _____.

Планирует поступать/обучается в _____
(название учебного заведения)

по направлению/специальности (профиль) _____

Период обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

ОПАиРП УРП _____
(наличие вакансии для трудоустройства)

(дата)

*справка из учебного заведения прилагается

Приложение Г
(обязательное)

План организации производственной (преддипломной) практики студентам высших учебных заведений и профессиональных образовательных организаций

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор/
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом
ООО «Газпром переработка»

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

План организации производственной (преддипломной) практики студентам высших учебных заведений и профессиональных образовательных организаций в ООО «Газпром переработка» в 20__ году

№ п/п	Филиал	Структурное подразделение (отдел/служба)	Период прохождения практики		Информация о практиканте					Предоставление рабочего места
			Дата начала практики	Дата окончания практики	ФИО/кол-во чел.	Наименование направления подготовки/специальности	Наименование учебного заведения	Курс обучения	Особые отметки	

Начальник управления по работе с персоналом/
Руководитель филиала

ФИО

Приложение Д
(обязательное)

Форма заявления об организации практики

Генеральному директору/
Заместителю генерального директора
по управлению персоналом
ООО «Газпром переработка»
(руководителю филиала)
ФИО

от _____
(ФИО)

студента (учащегося)

(наименование образовательной организации)

(направление подготовки/специальность, курс)

тел _____

Заявление

Прошу организовать мне прохождение _____
(вид практики: производственная, преддипломная)
практики с/без предоставления рабочего места в _____
(наименование структурного подразделения)

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

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителем практики назначить _____
(ФИО, должность)

Согласие руководителя практики

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

ОПАиРП УРП/ОКиТО _____
(наличие в Плане организации практики)

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение Е
(обязательное)
Форма приказа об организации практики



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка»
(ООО «Газпром переработка»)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Санкт-Петербург

Об организации практики

_____ (студент ____ курса,
(ФИО)
_____, направление подготовки/специальности
(наименование учебного заведения)
« _____ ») организовать прохождение
_____ практики с/без предоставления
(вид практики: производственная, преддипломная)
рабочего места в _____ в период
(наименование структурного подразделения)
с _____ по _____.

_____ (таб. № _____ –
(ФИО)
_____) назначить руководителем
(таб. №, должность, структурное подразделение)

_____ практики и ответственным за соблюдение
(вид практики: производственная, преддипломная)
правил по охране труда и промышленной безопасности, пожарной
безопасности и производственной санитарии, за обеспечение режима
коммерческой тайны.

Бухгалтерии произвести оплату за руководство производственной
практикой в размере ____% должностного оклада согласно пункту 4.2
Положения об оплате труда работников ООО «Газпром переработка».

Основание: _____

**Генеральный директор/
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом/
Руководитель филиала**

ФИО

Приложение Ж
(обязательное)

Форма заявления на присвоение статуса молодого специалиста

Генеральному директору/
Заместителю генерального директора
по управлению персоналом
ООО «Газпром переработка»
(руководителю филиала)
ФИО

от _____
(ФИО)

_____,
(должность, профессия)

(отдел, служба)

тел. _____

Заявление

Прошу Вас присвоить мне статус молодого специалиста.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения:

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Наставником молодого специалиста назначить _____

(ФИО, должность)

Согласие наставника

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано ОПАиРП УРП/ОКиТО

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение И
(обязательное)

Форма приказа о присвоении статуса молодого специалиста



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка»
(ООО «Газпром переработка»)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Санкт-Петербург

О присвоении статуса молодого специалиста

Для обеспечения быстрой и эффективной адаптации к производственному процессу молодого специалиста, его активного участия в деятельности и развитии Общества

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. _____ (_____
(ФИО) (таб. №, должность, структурное подразделение)),
принятому на работу « ____ » _____ 20__ г. после окончания _____

(наименование учебного заведения)

по направлению подготовки _____, присвоить статус молодого специалиста с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г..

2. Назначить наставником молодого специалиста _____
(_____
(ФИО) (таб. №, должность, структурное подразделение)).

3. Молодому специалисту, наставнику молодого специалиста осуществлять работу в соответствии с действующим _____.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

**Генеральный директор/
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом/
Руководитель филиала**

ФИО

Приложение К
(обязательное)

Индивидуальный план адаптации и развития молодого специалиста

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор/
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом
ООО «Газпром переработка»
(руководитель филиала)
ФИО

« ____ » _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
адаптации и развития молодого специалиста
(ФИО, должность, структурное подразделение)

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

п/п	Мероприятия (содержание работы)	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.	Мероприятия по адаптации в ООО «Газпром переработка»		
1.1.			
1.2.			
2.	Особо важные задачи		
2.1.			
2.2.			
3.	Стажировка		
3.1.			
3.2.			
4.	Повышение квалификации		
4.1.			
4.2.			
5.	Самообучение		
5.1.			
5.2.			
6.	Участие в конференциях		
6.1.			
6.2.			
7.	Участие в мероприятиях,		

Приложение Л
(рекомендуемое)
Анкета об адаптации молодого специалиста

1.	ФИО	
2.	Должность	
3.	Структурное подразделение	
4.	Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации? (отметьте только один вариант)	Специалист по работе с молодежью Куратор Непосредственный руководитель Коллеги по работе СМУС Другое
5.	С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться? (отметьте все необходимое)	Взаимоотношение с коллегами Освоение проф. деятельности Взаимоотношения с руководителем Взаимоотношение с наставником Другое
6.	Что является для Вас наиболее важным в профессиональной деятельности? (отметьте только один вариант)	Соответствие характера работы Вашим способностям и личным качествам Хорошие взаимоотношения с коллегами Уровень заработной платы Другое
7.	Как часто Вам была нужна в работе помощь?	Часто Иногда Редко
8.	Что помогло Вам в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)	Лекции, семинары Просмотры видео- и фотоматериалов Экскурсии Внимание со стороны руководства Кураторство Другое
9.	Ваши предложения по организации деятельности СМУС	

Молодой специалист _____
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение М
(рекомендуемое)

Форма отзыва о результатах адаптации и развития молодого специалиста

ОТЗЫВ

о результатах адаптации и развития молодого специалиста
(*ФИО, должность, структурное подразделение*)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
	Обучаемость	Высокая Средняя Низкая
	Умение планировать работу	Отличное Хорошее Удовлетворительное Плохое
	Ответственность за результаты работы	Высокая Средняя Низкая
	Отношение к другим работникам	Доброжелательное Преимущественно доброжелательное Противоречивое Конфликтное
	Положение в трудовом коллективе	Авторитетное Обычное рабочее Неустойчивое
	Соблюдение сроков работ	Соблюдение Частичное соблюдение Несоблюдение
	Качество выполнения работ	Высокое Среднее Низкое
	Профессиональная компетентность	Полная Недостаточно полная Неполная
	Выполнение функциональных обязанностей	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение
	Выполнение плановых заданий	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение

Наставник _____
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение Н
(обязательное)
Форма отчета молодого специалиста

ОТЧЕТ
молодого специалиста
(ФИО, должность, структурное подразделение)

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Основные и наиболее значительные мероприятия, выполненные за период работы в Обществе (предусмотренные и не предусмотренные индивидуальными планами адаптации и развития молодого специалиста), в том числе новые способы работы, предложенные и внедренные в собственную деятельность или деятельность структурного подразделения, участие в рабочих группах.

Молодой специалист _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Наставник _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ОПАиРП УРП/ОКиТО _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель СМУС _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение П
(рекомендуемое)

Заключение об адаптации и развитии молодого специалиста

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об адаптации и развитии молодого специалиста
(ФИО, должность, структурное подразделение)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Оценка адаптации (заполняется наставником)

1. Профессиональная компетентность
Высокая
Средняя
Низкая
2. Организаторские способности
Высокие
Средние
Низкие
3. Способность к саморазвитию, стремление к рационализаторству
Высокая
Средняя
Низкая
4. Инициативность
Высокая
Средняя
Низкая
5. Уровень ответственности
Высокий
Средний
Низкий

Оценка уровня профессионального развития (заполняется руководителем структурного подразделения)

Заключительные рекомендации (заполняется ОПАиРП УРП/ОКиТО)

Направление	Рекомендации
Стажировка (в России/за рубежом)	
Повышение квалификации по направлению деятельности	
Единовременное премирование молодого специалиста, наставника (размер премии не более 20 % от должностного оклада)	
Моральное стимулирование (представление к награждению и др.)	
Включение в перспективный резерв кадров для выдвижения на руководящие должности*	

* Данные рекомендации могут быть реализованы в соответствии с Положением о резерве кадров для выдвижения на руководящие должности ООО «Газпром переработка».

С заключением ознакомлен(а):

Молодой специалист _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Наставник _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ОПАиРП УРП/ОКиТО _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель СМУС _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

