

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ  
В ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩЕЙ СИСТЕМЕ  
«Мультипортальная платформа дистанционного обучения  
«СНФПО Онлайн»**

**г. Калининград  
2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и сокращения.....	3
1 Общие положения .....	5
2 Функции участников системы .....	8
3 Порядок работы в Системе.....	9
3.1 Порядок подключения и блокировки Контрагентов в Системе.....	9
3.2 Порядок управления учетными данными Пользователей .....	9
3.3 Порядок создания, размещения, хранения и предоставления доступа к учебному контенту и курсам.....	10
3.4 Порядок организации обучения.....	11
3.5 Порядок поддержки Пользователей.....	12
3.6. Порядок сопровождения и развития Системы.....	13
4 Порядок внесения изменений в Регламент.....	15
Приложение № 1.....	16
Приложение № 2.....	18
Приложение № 3.....	19

## ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Определение
«Газпром ОНУТЦ»	ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»; владелец Системы
SLA	Service Level Agreement (соглашение об уровне предоставления услуг) – внешний документ, описывающий параметры услуги
Аккаунт	Учетная запись, которая хранится в Системе и содержит сведения о Контрагенте, пользователях, зарегистрированных в Системе, а также статистику по обучению
База знаний	Информационно-справочный контент с полным описанием функционала Системы
Библиотека материалов	Хранилище учебного контента
Время реакции	Время, прошедшее с момента регистрации Инцидента на sdo.snfpo.gazprom.ru до начала работы с ним
Время устранения	Время, прошедшее с момента начала работы с Инцидентом до исправления Инцидента на sdo.snfpo.gazprom.ru
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников
ЕВСПД	Единая ведомственная сеть передачи данных ПАО «Газпром»
Инцидент	Любое явление прямо, косвенно или потенциально ведущее к остановке процессов Системы или негативно отражающееся на качестве ее функционирования
Контрагент	Юридическое лицо, наделенное правом организации обучения в Системе; держатель аккаунта
Курс	Набор учебного контента
Мастер-аккаунт	Аккаунт Системы верхнего уровня, функционал которого позволяет создавать аккаунты Контрагентов и управлять учебными курсами. При этом вся информация об организации обучения Контрагентов в Системе (данные Пользователей, учебный контент, статистика обучения и прочее) находится в разных зонах видимости

Термин	Определение
Мультипортальная платформа дистанционного обучения «СНФПО Онлайн»	Программный продукт, предназначенный для дистанционного взаимодействия между «Газпром ОНУТЦ», Контрагентами, Пользователями и учебным контентом; «СНФПО Онлайн»; Система
Мультипортальность	Свойство Системы, позволяющее разделить уровни управления аккаунтами Контрагентов (Мастер-аккаунт, Аккаунты)
Пользователь	Физическое лицо, использующее Систему согласно определенным правам доступа (назначенной роли)
Рабочее время	Период с 09:00 до 18:00 по московскому времени в рабочие дни, определяемые в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации
СНФПО	Система непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»
Участник Системы	Держатель Мастер-аккаунта, держатель аккаунта (Контрагент), Пользователь
Учебный контент (контент)	Текстовые, графические, аудиовизуальные и иные материалы, размещаемые в Системе и используемые для создания курсов
Фонд УММ	Фонд учебно-методических материалов СНФПО ПАО «Газпром»
Электронное обучение	организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Назначение

Настоящий документ (далее – Регламент) разработан в связи с вводом в эксплуатацию Системы «СНФПО Онлайн».

Настоящий Регламент определяет:

- функции Участников Системы;
- порядок подключения Контрагента к Системе;
- порядок управления учетными данными Пользователей;
- порядок управления порталом обучения;
- порядок создания, размещения, хранения и предоставления доступа к учебному контенту и курсам;
- порядок поддержки Пользователей;
- порядок сопровождения и развития Системы.

### 1.2 Описание Системы

Система доступна в сети Интернет по адресу <https://sdo.snfpo.gazprom.ru>, в сети ЕВСПД по адресу <https://sdo.snfpo.gazprom.ru>, а также посредством мобильного приложения «СНФПО Онлайн» под управлением операционных систем iOS и Android (только из сети Интернет).

Система «СНФПО Онлайн» обеспечивает обучение пользователей на основе следующих компонентов:

- «Портал обучения»;
- «Конструктор курсов»;
- «Конструктор тестов»;
- «Организация и проведение вебинаров»;
- «База знаний»;
- «Отчетность»;
- «Администрирование»;
- «Геймификация»;
- «Очное обучение»;
- «Мастер-аккаунт»;
- «Монетизация»;
- «Конструктор опросов»;
- «Автоназначение».

Система имеет следующую функциональность:

- прохождение курсов пользователями в соответствии с календарными датами для групп и в индивидуальном порядке;
- просмотр данных по текущим и пройденным курсам пользователя из личного кабинета;
- выпуск сертификатов: для пользователей;
- отображение общей статистической информации о курсах;
- возможность создания курсов: определение структуры курса, загрузку материалов для курса, записей вебинаров, добавление тестовых заданий;

- прохождение курсов пользователями в приложении «СНФПО Онлайн» на мобильных устройствах под управлением операционных систем iOS и Android;

- отображение контента в Интернет-браузерах мобильных устройств;
- контроль успеваемости обучающихся;
- проведение вебинаров;
- формирование отчетности;
- ведение ролей пользователей, разграничения прав доступа в целом, к электронным курсам для отдельных пользователей и групп пользователей в частности;
- «геймификация» обучения с наградами, рейтингами, достижениями;
- создание мероприятий с любым наименованием и датой/временем начала и окончания его проведения;
- создание в рамках мастер-аккаунта независимых подаккаунтов на платформе, пользователи которых находятся в разных зонах видимости;
- создание пулов вопросов;
- создание правил назначения пользователям курсов.

### **1.3 Область применения**

Действие Регламента распространяется на пользователей Системы, а также на иные лица и организации, привлечение которых необходимо для поддержания функционирования, обновления и развития Системы.

### **1.4 Нормативные документы**

Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром»:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с последующими изменениями и дополнениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с последующими изменениями и дополнениями);

Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных

программ (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утвержденное Приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454.

## 2 ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ

### **«Газпром ОНУТЦ» осуществляет:**

- разработку нормативных, методических и инструктивных материалов, относящихся к работе в Системе;
- управление Мастер-аккаунтом Системы;
- регистрацию аккаунтов Контрагентов в Системе;
- регистрацию менеджеров аккаунтов Контрагентов;
- настройку аккаунтов, регистрацию пользователей аккаунтов, предоставление прав доступа (назначение ролей) (опционально);
- информирование Пользователей о начале обучения или работы в Системе (опционально);
- координацию деятельности Контрагентов в Системе;
- создание, размещение и хранение в Системе курсов и учебного контента, созданным на основе Фонда УММ;
- контроль за реализацией типовых подходов к созданию и размещению курсов в Системе;
- настройку прав доступа аккаунтов Контрагентов к курсам в Системе (по заявкам);
- консультационную и техническую поддержку Пользователей;
- выгрузку результатов работы и обучения в Системе работников Контрагента (по запросу Администрации ПАО «Газпром»);
- блокировку аккаунтов Контрагентов в Системе.

### **Контрагент осуществляет:**

- регистрацию Пользователей аккаунта;
- информирование Пользователей аккаунта о начале обучения или работы в Системе;
- организацию и управление электронным обучением в аккаунте;
- создание и/или размещение учебного контента и курсов для потребностей организации обучения в рамках аккаунта;
- обмен курсами и учебным контентом с аккаунтами других Контрагентов (при необходимости);

### **Обучающиеся в Системе:**

- осуществляют обучение посредством всего многообразия функционала Системы в соответствии с возможностями, описанными базой знаний Системы (<https://sdo.snfpo.gazprom.ru/help/>);
- на странице регистрации знакомятся с Регламентом работы в «СНФПО Онлайн»;
- при возникновении вопросов, замечаний и предложений по работе Системы направляют письма на электронную почту: [sdo@onutc.ru](mailto:sdo@onutc.ru)



### **3 ПОРЯДОК РАБОТЫ В СИСТЕМЕ**

Работа в Системе подразумевает под собой: регистрацию, обучение, ознакомление с материалами, тестирование, участие в опросах, создание электронных курсов, администрирование процесса обучения.

#### **3.1 Порядок подключения и блокировки Контрагентов в Системе.**

Для подключения к Системе Контрагент направляет в «Газпром ОНУТЦ» заявку на заключение договора на оказание услуг.

Заявка должна включать следующую информацию:

- название аккаунта;
- материалы для настройки (брендинга) аккаунта (при необходимости);
- адрес электронной почты контактного лица Контрагента, которого необходимо наделить правами администрирования аккаунта (роль «Менеджер аккаунта»).

На основании заявки и заключенного договора «Газпром ОНУТЦ» в объеме своих функций обеспечивает создание и настройку аккаунта Контрагента на условиях нагрузки (количества пользователей), срочности (срок действия договора), администрирования (опционально), а также консультационной и технической поддержки Системы с предоставлением доступа к учебному контенту и/или курсам.

Порядок подключения Контрагентов к системе схематично представлен в Приложении 3.

При прекращении действия договора аккаунт Контрагента блокируется.

#### **3.2 Порядок управления учетными данными Пользователей**

Управление учетными данными Пользователей осуществляется путем их регистрации, актуализации, прекращения доступа, в соответствии с порядком, приведенным на схеме в приложении 2.

#### **Регистрация и актуализация списка менеджеров аккаунта Контрагента.**

«Газпром ОНУТЦ» регистрирует менеджера аккаунта Контрагента на основании заявки, направленной в адрес «Газпром ОНУТЦ».

При необходимости корректировки списка менеджеров аккаунта Контрагента соответствующее письмо направляется в адрес «Газпром ОНУТЦ» от Контрагента.

В заявке на создание/актуализацию учетных данных, направляемой в «Газпром ОНУТЦ», должен быть указан адрес электронной почты работника.

Прекращение доступа осуществляется при актуализации учетных данных, например, в случае увольнения работника или при переходе в другую организацию в рамках обращения в «Газпром ОНУТЦ» (для менеджеров аккаунтов) или в рамках обращения к менеджеру аккаунта (для пользователей аккаунта Контрагента).

### **Регистрация и актуализация списка пользователей аккаунта Контрагента.**

Регистрация пользователей аккаунта Контрагента осуществляется менеджерами аккаунта Контрагента, а также менеджером Мастер-аккаунта (при необходимости и в соответствии с условиями договора) в пределах и на срок, установленные договором.

Порядок подачи заявок на регистрацию пользователя в аккаунт определяет Контрагент.

Перед началом работы в Системе пользователю необходимо ознакомиться с Регламентом работы в «СНФПО Онлайн».

Прекращение доступа пользователям осуществляется при актуализации учетных данных, например, в случае увольнения работника или при переходе в другую организацию, и осуществляется в порядке, предусмотренном Контрагентом.

Рекомендуется проводить блокировку учетных записей пользователей, которые не были использованы для входа более одного месяца или по ним отсутствует активность в системе более одного года. В этом случае блокировка осуществляется по усмотрению менеджеров аккаунта Контрагента.

В случае передачи «Газпром ОНУТЦ» полномочий по администрированию аккаунта Контрагента (опционально) порядок подачи регистрации, актуализации и прекращения доступа для Пользователей аналогичен порядку, действующему для менеджеров аккаунтов (если иное не предусмотрено договором).

### **3.3 Порядок создания, размещения, хранения и предоставления доступа к учебному контенту и курсам**

Контрагент в пределах аккаунта создает электронные курсы, тесты, опросы, публикует их, а также осуществляет импорт/экспорт SCORM курсов средствами Системы.

Система позволяет создавать неограниченное количество курсов и аккаунтов пользователей. Объем размещаемых материалов в аккаунте Контрагента ограничен только общей памятью сервера. При загрузке материалов имеются следующие ограничения на размер файлов 100 Мб, видео 512 Мб и SCORM пакетов 2 Гб.

Курсы, создаваемые и размещенные в Системе, должны содержать уникальный идентификатор в названии. Идентификатор формируется в соответствии со справочником по кодификации курсов в Системе (приложение 3).

Доступ к курсам в аккаунтах ДО имеют только пользователи данного аккаунта и менеджер Мастер-аккаунта.

В Системе предусмотрена возможность обмена курсами между аккаунтами. Для этого необходимо направить заявку в «Газпром ОНУТЦ» с

указанием названия курса и приложением разрешения на копирование курса от владельца аккаунта.

«Газпром ОНУТЦ» размещает в Мастер-аккаунте материалы Фонда УММ в виде курсов, которые могут быть делегированы в аккаунт Контрагента (в соответствии с условиями договора).

При изменении статуса УММ, размещенного в Системе, с актуального на неактуальный данная разработка снимается с публикации и перемещается в архив. Менеджер Мастер-аккаунта размещает информацию об изменении статуса УММ в аккаунте «Менеджеры СДО».

В названии курсов, делегированных из Мастер-аккаунта, при их копировании или использовании в программах обучения необходимо сохранять номер СНО Фонда УММ.

По распоряжению профильных структурных подразделений ПАО «Газпром» «Газпром ОНУТЦ» может создавать в Системе отдельные аккаунты по специализированным направлениям. Предоставление доступа менеджерам и далее обучение в аккаунтах осуществляется на условиях основного договора. При необходимости соблюдения определенных правил для работы в таких аккаунтах менеджерам Контрагента направляется информация в рабочем порядке.

Контрагент в пределах аккаунта организует и проводит вебинары (опционально). Основной вебинарной площадкой Системы является платформа для проведения вебинаров МТС Линк (<https://mts-link.ru>). Контрагент в пределах аккаунта и при наличии опции по использованию вебинарной площадки в соответствии с условиями договора:

- управляет вебинарами (создавать, редактировать, приглашать участников);
- выгружает и работает с записями вебинаров;
- контролирует детализированную статистику по вебинарам;
- осуществляет деление на группы и контроль внимания и активности участников посредством модуля «Вовлечение».

Любые действия по тиражированию учебного контента и курсов между аккаунтами Контрагентов осуществляются администратором Мастер-аккаунта исключительно с согласования владельца авторского права (организацией, владельцем аккаунта) через Системы по письменному обращению инициатора запроса.

### **3.4 Порядок организации обучения**

Организация электронного обучения пользователей Контрагента в Системе реализуется посредством предоставления доступа его работников к учебному контенту и курсам, размещенным в аккаунте Контрагента.

Менеджеры аккаунтов осуществляют управление обучением, в том числе:

- формирование распорядительной документации по организации и проведению обучения;
- сбор заявок и формирование плана обучения;

- регистрацию Пользователей;
- контроль результатов обучения;
- формирование отчетности по обучению.

Пользователи обучаются посредством всего многообразия функционала системы в соответствии с возможностями, описанными базой знаний Системы (<https://sdo.snfpo.gazprom.ru/help/>).

Если после ввода логина и пароля пользователю отказано в доступе в Систему, следовательно, его учетная запись заблокирована. Для разблокировки учетной записи ему необходимо обратиться к менеджеру аккаунта.

### 3.5 Порядок поддержки Пользователей

Порядок сопровождения пользователей в части предоставления доступа к Системе и работы его функционала, переданного в эксплуатацию, указаны в п. 3.1 и 3.3 настоящего Регламента соответственно.

Перед началом работы в Системе «Газпром ОНУТЦ» передает менеджерам аккаунтов Контрагентов комплект инструктивных материалов по работе в Системе, размещает в аккаунте Контрагента базовый курс по работе в Системе.

Информационная поддержка осуществляется в Системе посредством информационного аккаунта «Менеджеры СДО», доступ к которому открывается автоматически при регистрации менеджеров аккаунта Контрагента.

В информационном аккаунте «Менеджеры СДО» размещаются новости, касающиеся работы с Системой. В модуле «Документы» размещены актуальный каталог УММ и записи видеовстреч. Рекомендуются посещать аккаунт «Менеджеры СДО» 1 раз в сутки.

«Газпром ОНУТЦ» осуществляет техническую и консультационную поддержку Пользователей на основании запросов в течении действия договора на оказание услуг.

Контактная информация

e-mail: [sdo@onutc.ru](mailto:sdo@onutc.ru).

Телефон: +7-4012-59-52-70.

В случае возникновения Инцидента пользователь может обратиться к справочным материалам в Базе знаний по адресу <https://sdo.snfpo.gazprom.ru/help/>, написать обращение в чат службы поддержки на сайте или обратиться к администратору Системы по e-mail [sdo@onutc.ru](mailto:sdo@onutc.ru).

Информация о времени реакции и времени устранения в зависимости от типа Инцидента представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Время реакции и время устранения по типу Инцидента

Тип Инцидента	Примеры нарушения функциональности	Время реакции	Время устранения
Блокирующий	Инциденты, связанные с невозможностью работы с Системой. Примеры:	20 минут	1–4 часа

Тип Инцидента	Примеры нарушения функциональности	Время реакции	Время устранения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– невозможно зайти в Систему;</li> <li>– невозможно зарегистрироваться;</li> <li>– невозможно начать просмотр курса;</li> </ul>		
Критический	<p>Несоответствие ожидаемых результатов действий фактическим.</p> <p>Примеры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не работает кнопка завершения курса;</li> <li>– в каталоге отображаются не все курсы.</li> </ul> <p>Неработающий критичный функционал Системы.</p> <p>Примеры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пройденные курсы не отображаются в статистике;</li> <li>– не работает курс (не проигрывается видео, не листается презентация, не работает тестирование и т. д.) – если проблема не с самим курсом</li> </ul>	120 минут	4–8 часов
Средний	<p>Задержка скорости работы на отдельных страницах Системы.</p> <p>Инциденты в не критичном функционале.</p> <p>Инциденты, не мешающие корректной работе пользователей.</p> <p>Инциденты, воспроизводимые только в определенном браузере</p>	240 минут	5 рабочих дней
Небольшой	<p>Функционал Системы работает корректно, исправление Инцидента может улучшить работу Пользователей с Системой.</p> <p>Примеры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– после регистрации Пользователей не всплывает окно с уведомлением о том, что регистрация прошла успешно;</li> <li>– незначительные изменения в дизайне интерфейса (добавить кнопку, ссылку, текстовый блок и т. д.)</li> </ul>	Два дня по согласованию с основным заказчиком данной функциональности	10 рабочих дней

### 3.6. Порядок сопровождения и развития Системы

Объектом сопровождения является Система и информационные ресурсы «Газпром ОНУТЦ» и Контрагентов, размещенные в ней.


Системное обновление и развитие Системы осуществляет «Газпром ОНУТЦ» в соответствии с планом развития, а также с учетом аргументированных запросов Контрагентов по совершенствованию организационных и технических аспектов работы с Системой в соответствии с п. 2 настоящего Регламента.

Обновление Системы «Газпром ОНУТЦ» осуществляется не реже 1 раза в 2 месяца.

#### **4 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ**


В случае наблюдения систематических отклонений от положений, изложенных в настоящем Регламенте, влияющих на условия выполнения работ, директор «Газпром ОНУТЦ» принимает решение о внесении соответствующих изменений в Регламент и утверждает Регламент в новой редакции.

### Подключение Контрагента к Системе




Контрагент	«Газпром ОНУТЦ»
1. Контрагент заключает договор с «Газпром ОНУТЦ» на услуги по организации доступа к Системе и курсам. 2. Контрагент направляет заявку (официальное письмо) на регистрацию аккаунта в Системе. 3. Контрагент в заявке указывает необходимость делегирования функций администрирования и управления своим аккаунтом со стороны «Газпром ОНУТЦ» (при необходимости)	
	 1. «Газпром ОНУТЦ» заключает договор с Контрагентом на услуги по организации доступа к Системе и курсам. 2. «Газпром ОНУТЦ» обеспечивает создание аккаунта Контрагента в соответствии с условиями договора. 3. «Газпром ОНУТЦ» предоставляет Контрагенту доступ к учебным курсам. 4. «Газпром ОНУТЦ» выполняет услуги полного/частичного администрирования аккаунтом Контрагента в соответствии с условиями договора (при необходимости)



### Подключение Контрагента к специализированным аккаунтам в Системе (при наличии основного договора)

Контрагент	«Газпром ОНУТЦ»
1. Контрагент направляет заявку (официальное письмо) на регистрацию менеджера в специализированный аккаунт в Системе.	
	
	1. «Газпром ОНУТЦ» регистрирует менеджера; 2. «Газпром ОНУТЦ» информирует менеджера о регистрации в аккаунте и направляет необходимые инструкции в рабочем порядке.

### Управление учетными данными в Системе

Контрагент	«Газпром ОНУТЦ»
Контрагент направляет заявку в «Газпром ОНУТЦ» на регистрацию менеджеров аккаунта (в дальнейшем при смене менеджера аккаунта Контрагента необходимо уведомить «Газпром ОНУТЦ»)	
	
	1. «Газпром ОНУТЦ» регистрирует менеджеров аккаунтов; 2. «Газпром ОНУТЦ» предоставляет Инструкции для работы в Системе; 3. «Газпром ОНУТЦ» организует обучение менеджеров аккаунтов (в соответствии с условиями договора); 3. «Газпром ОНУТЦ» регистрирует менеджера (-ов) аккаунта Контрагента в аккаунте «Менеджеры СДО»
	
Менеджеры аккаунтов осуществляют регистрацию пользователей аккаунта согласно описанным функциям	
Контрагент имеет возможность делегировать администрирование своего аккаунта «Газпром ОНУТЦ» (в том числе регистрацию пользователей) на условиях и в порядке, установленных договором (опционально)	
	
	«Газпром ОНУТЦ» осуществляет полное/частичное администрирование аккаунта Контрагента на условиях и в порядке, установленных договором (опционально)

## СПРАВОЧНИК по кодификации курсов и учебных групп в Системе

### 1 Формирование уникального кода курса

При создании/размещении курса в Системе в поле «Название курса» необходимо указывать уникальный код, который формируется по следующей схеме:

XX.	XX.	XX.	XXX.	XXX.
Код контрагента	Код направления деятельности	Код тематики обучения	Код вида обучения <sup>1</sup>	Порядковый номер курса <sup>2</sup>

1.1 Код Контрагента присваивается «Газпром ОНУТЦ» при регистрации аккаунта Контрагента в Системе и отображается в названии аккаунта Контрагента.

1.2 Коды направления деятельности и тематики обучения присваиваются в соответствии со Справочником по темам обучения в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» (таблица 1<sup>3</sup>).

Таблица 1 – Справочник по темам обучения в СНФПО

Код	Направление деятельности	Код	Тематика обучения
01	Разведка залежей газа и нефти	01	Геология
		02	Геофизика
		03	Запасы и недропользования
02	Бурение	01	Технология бурения
		02	Буровая техника и оборудование
		03	Бурение скважин на шельфе
03	Добыча	01	Разработка и эксплуатация газовых, газоконденсатных и нефтяных месторождений
		02	Эксплуатация, диагностика, противокоррозионная защита и ремонт технологического оборудования газовых, газоконденсатных и нефтяных промыслов
		03	Техника и технология промысловой подготовки газа

<sup>1</sup> В соответствии с кодами формы статистической отчетности № 25 «Отчет о профессиональном обучении работников».

<sup>2</sup> Порядковый номер курса указывается в соответствии с порядком регистрации учебных курсов в самой образовательной организации. Порядковый номер курса от 1 до 999 уникальный внутри направления деятельности.

<sup>3</sup> Справочник может быть дополнен

Код	Направление деятельности	Код	Тематика обучения
		04	Техника и технология ремонта подземных хранилищ газа
		05	Обустройство и эксплуатация морских нефтегазовых месторождений
04	Транспортировка газа	01	Эксплуатация, диагностика, противокоррозионная защита, ремонт оборудования и техники транспортировки газа, газового конденсата и нефти
		02	Технология транспорта газа, газового конденсата и нефти
		03	Использование газа
		04	Хранение газа
		05	Строительство газопроводов
05	Переработка газа	01	Технология переработки углеводородного сырья
		02	Технологическое оборудование для переработки углеводородного сырья
		03	Технологии производства, хранения и транспортировки сжиженных газов
06	Экономика промышленности и управление	01	Экономика и управление предприятиями ТЭК
		02	Экономика труда
		03	Экономика материально-технических ресурсов
		04	Финансы и кредит
		05	Бухгалтерский учет и налогообложение
07	Транспортные средства и спецтехника	01	Технические средства автомобильных перевозок
		02	Управление автомобильными перевозками
		03	Железнодорожный транспорт
08	Проектирование, строительство, реконструкция объектов газовой промышленности	01	Проектирование объектов газовой промышленности
		02	Технологии строительства и реконструкции газопроводов, сетей газо- и водоснабжения
		03	Капитальное строительство объектов газовой промышленности
09	Энергетика	01	Техника и технология энергохозяйства
		02	Теплоэнергетика
		03	Электроэнергетика
10	Общепромышленные	01	Управление персоналом
		02	Делопроизводство
		03	Сертификация профессиональной инженерной
		04	Информационные технологии
		05	Автоматизация технологических процессов, автоматизированные системы управления, информационно-измерительные системы, метрология
		06	Право
		07	Промышленная экология, наука, новая техника
		08	Промышленная безопасность (газо-, взрыво-, пожаробезопасность), охрана труда и безопасность жизнедеятельности
		09	Технологическая связь

Код	Направление деятельности	Код	Тематика обучения
		10	Здравоохранение
		11	Экономическая и информационная безопасность
		12	Корпоративная культура
		13	Гражданская оборона и защита в чрезвычайных ситуациях
		14	Управление информацией
		15	Педагогическая деятельность
		16	Языковая подготовка
11	Развитие управленческих и личностно-деловых компетенций	01	Развитие кадрового резерва
		02	Развитие молодых специалистов
		03	Развитие управленческих компетенций
		04	Развитие личностно-деловых компетенций

1.3 Код вида обучения присваивается в соответствии со Справочником формы статистической отчетности № 25 «Отчет о профессиональном обучении работников» (таблица 2).

Таблица 2 – Справочник формы статистической отчетности № 25 «Отчет о профессиональном обучении работников»

Код	Вид обучения
<b>Профессиональное обучение рабочих</b>	
103	Обязательное (профессиональная подготовка новых рабочих)
104	Обязательное (переподготовка рабочих)
105	Обязательное (обучение вторым (смежным) профессиям)
106	Обязательное (КЦН в части получения допуска к работе на опасных производственных объектах)
107	Целевое (на курсах целевого назначения в части повышения квалификации)
109	Периодическое (повышение квалификации на производственно-технических курсах)
110	Периодическое (другие виды повышения квалификации)
<b>Профессиональное обучение руководителей, специалистов и других служащих</b>	
203	Обязательное (предаттестационная подготовка по промышленной безопасности)
204	Обязательное (предаттестационная подготовка по экологической безопасности)
205	Обязательное (бухгалтерский учет (включая обязательное обучение для подтверждения аттестата)
206	Обязательное (прочие технические (ГНВП, сварочное, противопожарные и т.д.)
207	Обязательное (прочие экономические, медицинские и др. (таможенные, аудиторские и т.д.)
209	Целевое (подготовка резерва кадров)
210	Целевое (адаптация молодых специалистов)
211	Целевое (языковая подготовка)
212	Целевое (другие программы)
213	Периодическое

1.4 Порядковый номер курса присваивается каждому курсу, создаваемому/размещаемому в аккаунте Контрагента.

1.5 Пример кодификации электронного курса

### Входные данные

Название: Курс профессиональной переподготовки «Педагог дополнительного профессионального образования и профессионального обучения»

Контрагент: ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

Вид обучения: программа входит в «Перечень программ целевого (опережающего) обучения руководителей, специалистов и других служащих в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»

Регистрационный номер курса: 091

При приведенных входных данных курса код будет иметь следующий вид:

**03.10.15.212.091,**

03 – ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»;

10 – Общеотраслевые;

15 – Педагогическая деятельность;

212 – Целевое (другие программы);

091 – порядковый номер.

## 2 Размещение уникального кода курса в Системе

Код курса в Системе указывается пользователем, наделенным правом создания/размещения курсов, при его создании/размещении в Системе в поле «Название курса»: сначала указывается код курса, затем через пробел его название (пример представлен на рисунке 1).

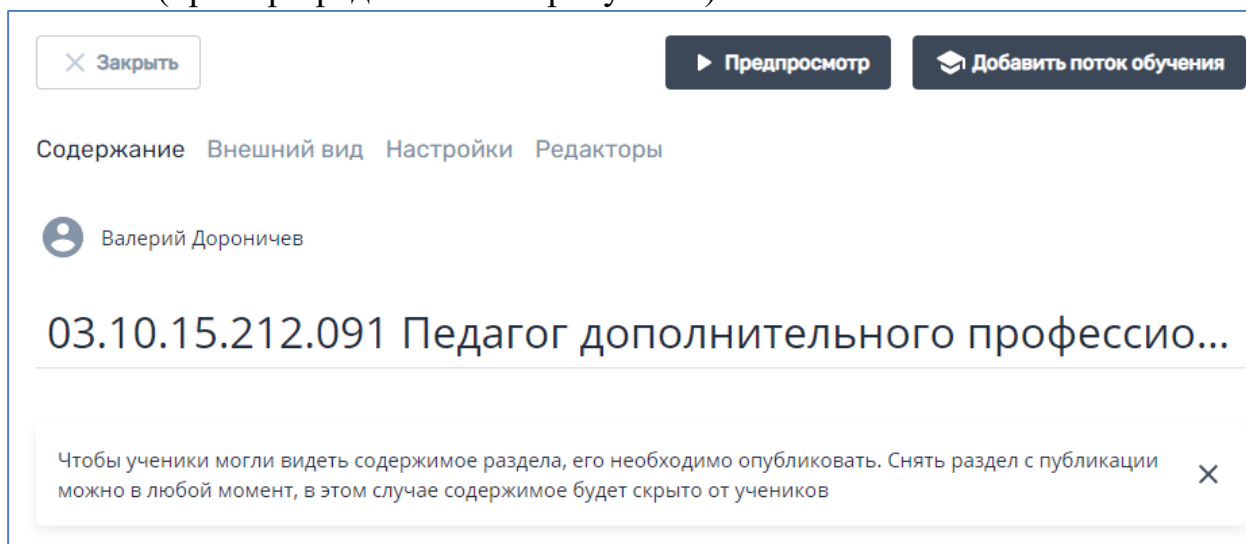


Рисунок 1

## 3 Формирование уникального кода учебной группы

Кодификация учебных групп в электронном курсе проводится Контрагентом в соответствии с принятым порядком кодификации (пример представлен на рисунке 2).

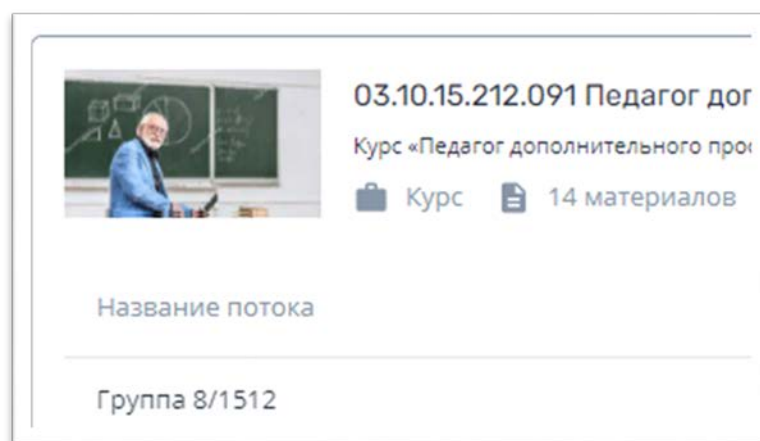


Рисунок 2

8 – внутренний номер учебной группы;

1512 – номер курса в «Графике повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций» (далее – ГПК). Если курс не входит в ГПК, то данный код не указывается. Кроме того, в «()» можно указывать ФИО куратора данного потока обучения.