

АО «Газпром газораспределение Север»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методическом центре
АО «Газпром газораспределение Север»**

Тюмень, 2023

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	4
3. Задачи	5
4. Функции	5
4.1. Функции в образовательной деятельности.....	5
4.2. Функции в области производственной безопасности	7
5. Права и обязанности	8
6. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся.....	9
7. Ответственность	11
8. Взаимоотношения. Связи	11
9. Контроль, проверка и ревизия деятельности.....	12

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора
по работе с управляемыми организациями
и управлению персоналом
ООО «Газпром межрегионгаз Север»



М.С. Бикаленко

« 5 » июня 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает статус, права и обязанности учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Север» (далее – УМЦ).

1.2. Работа в УМЦ ведется на основании лицензии № 004 от 29.01.2019 г. на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области. Место нахождения УМЦ по адресу: 625013, г. Тюмень, ул. Энергетиков, 163.

1.3. УМЦ является структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Север» (далее – Общество), создается и ликвидируется приказом генерального директора ООО «Газпром межрегионгаз Север» - Управляющей организации АО «Газпром газораспределение Север».

1.4. УМЦ не является юридическим лицом. Имущество, закрепленное за УМЦ, находится в собственности АО «Газпром газораспределение Север» и отражается на балансе Общества.

1.5. УМЦ имеет печать со своим наименованием.

1.6. УМЦ располагает штатом сотрудников, согласно штатному расписанию, должностные права и обязанности которых определены должностными инструкциями.

1.7. УМЦ возглавляет начальник УМЦ, который находится в непосредственном подчинении генерального директора ООО «Газпром межрегионгаз Север» - Управляющей организации АО «Газпром газораспределение Север» и в прямом подчинении заместителя генерального директора по работе с управляемыми организациями и управлению персоналом.

1.8. Работники УМЦ по представлению начальника УМЦ и согласованию заместителя генерального директора по работе с управляемыми организациями и управлению персоналом находятся в непосредственном подчинении начальника УМЦ.

1.9. Работники УМЦ назначаются и освобождаются от должности приказом генерального директора ООО «Газпром межрегионгаз Север» - Управляющей организации АО «Газпром газораспределение Север» по

согласованию с заместителем генерального директора по работе с управляемыми организациями и управлению персоналом.

1.10. УМЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Политикой ООО «Газпром межрегионгаз» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, утвержденной приказом ООО «Газпром межрегионгаз» (далее – Политика), требованиям документации системы управления производственной безопасностью (далее – СУПБ), руководствуясь:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента России;

- приказами, распоряжениями и нормативными документами ПАО «Газпром», ООО «Газпром межрегионгаз», ООО «Газпром межрегионгаз Север», АО «Газпром газораспределение Север»;

- уставом Общества;

- локальными нормативными актами Общества;

- настоящим положением об учебно-методическом центре;

- положением о правилах внутреннего распорядка для обучающихся учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Север».

- методическими материалами, Федеральными нормами и правилами, ГОСТами, СНиПами;

- приказами и указаниями Департамента образования и науки Тюменской области;

- постановлениями, приказами, письмами Минобрнауки России, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Министерства энергетики РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- нормами и требованиями законодательства и локальных нормативных актов в области информационной безопасности, режима коммерческой тайны;

- нормами и требованиями законодательства и локальных нормативных актов в области обработки и защиты персональных данных;

- нормами и требованиями законодательства и локальных нормативных актов в области пропускного и внутри объектового режимов.

2. Структура

2.1. Структуру и штатное расписание УМЦ утверждает генеральный директор УО ООО «Газпром межрегионгаз Север» с учетом объема работы и возложенных на УМЦ задач.

2.2. Распределение обязанностей между работниками УМЦ осуществляется утвержденными должностными инструкциями.



3. Задачи

Основными задачами УМЦ являются:

- удовлетворение потребностей Общества в квалифицированном персонале в соответствии с целями, задачами и стратегией развития, возрастающими требованиями производства;
- организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, а также по дополнительным профессиональным программам;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Общества по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- совершенствование и внедрение новых методов обучения, в том числе на основе использования современных информационных и образовательных технологий.

4. Функции

4.1. Функции в образовательной деятельности

УМЦ в соответствии с поставленными перед ним задачами в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:

4.1.1. Повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Общества, в соответствии с целями и стратегией Общества, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологий, организации производства и управления, освоением новых видов работ, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.2. Создание и совершенствование системы непрерывного обучения работников Общества, сторонних организаций и физических лиц.

4.1.3. Участие в разработке стратегии развития персонала Общества, программ профессионального развития.

4.1.4. Планирование подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников с учетом потребности Общества в кадрах определенных специальностей, уровня и профиля подготовки, заявок структурных подразделений, сторонних организаций и физических лиц.

4.1.5. Реализация программы повышения квалификации для совершенствования и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.1.6. Заключение договоров с образовательными учреждениями, предприятиями и организациями по обучению и стажировке персонала.

4.1.7. Направление работников на учебу в соответствии с заключенными договорами, оформление необходимых документов для организации образовательного процесса.

4.1.8. Профессиональная ориентация молодежи, организация профотбора, использование научных методов отбора контингента для обучения массовым профессиям и специальностям, осуществление связи со службами профориентации.

4.1.9. Организация производственной практики студентов и учащихся, обучающихся в отрасли газового хозяйства.

4.1.10. Организация стажировки в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.11. Оказание методической помощи службам и отдельным работникам Общества в решении вопросов обучения кадров на местах.

4.1.12. Организация и проведение смотров-конкурсов на звание «Лучший по профессии».

4.1.13. Осуществление методологического сопровождения документов ЕСУОТ.

4.1.14. Участие в проведении внутренних аудитов ЕСУОТ.

4.1.15. Участие в совещаниях по ОТ и ПБ в ГРО.

4.1.16. Подготовка проектов трудовых соглашений с преподавателями и мастерами (инструкторами) производственного обучения, подготовка документации на оплату труда за обучение и руководство производственной практикой.

4.1.17. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ, правильностью ведения установленной документации в УМЦ.

4.1.18. Разработка и реализация мер по повышению профессиональной переподготовки и педагогической квалификации наставников, преподавателей и мастеров производственного обучения.

4.1.19. Анализ результатов обучения и его эффективности, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации, устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников, проходящих обучение.

4.1.20. Сотрудничество с образовательными учреждениями по направлениям образовательной деятельности УМЦ.

4.1.21. Оформление и выдача свидетельств и удостоверений установленного образца лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим итоговые экзамены, в установленном порядке, на основании протоколов аттестационных / квалификационных комиссий.

4.1.22. Соблюдение установленных норм и требований информационной безопасности, режима коммерческой тайны, норм и требований по обработке и защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные работников Общества и обучающихся.

4.1.23. Соблюдение установленных требований документов системы менеджмента качества.

4.1.24. Информационное сопровождение раздела по обучению официального сайта Общества.

4.1.25. Соблюдение установленного в Обществе пропускного и внутри объектового режима.

4.1.26. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Общества.

4.2. Функции в области производственной безопасности

4.2.1. Создание работникам УМЦ здоровых и безопасных условий труда в соответствии с Политикой ООО «Газпром межрегионгаз», законодательными и иными требованиями охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения.

4.2.2. Ознакомление работников с Политикой ООО «Газпром межрегионгаз» и функционированием системы управления производственной безопасностью (далее – СУПБ).

4.2.3. Организация работ по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике ООО «Газпром межрегионгаз».

4.2.4. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и/или опасных производственных факторов и о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

4.2.5. Осуществление деятельности в соответствии с Политикой ООО «Газпром межрегионгаз», требованиями охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, включая требования положений СУПБ.

4.2.6. Обеспечение безопасности и (или) безвредности для

работника и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

5. Права и обязанности

Для выполнения возложенных задач и функций работники УМЦ имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Общества сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УМЦ.

5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Общества по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, о результатах проверок докладывать руководству Общества.

5.3. Вести переписку в пределах своей компетенции с государственными и муниципальными органами по направлению своей деятельности.

5.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ.

5.5. По согласованию с руководителем Общества привлекать экспертов и специалистов в отрасли права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УМЦ.

5.7. Вносить предложения руководству Общества по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников УМЦ.

5.8. Принимать участие в подготовке проектов распорядительных документов Общества, писем, запросов, относящихся к компетенции его должностных обязанностей.

5.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.10. Предоставлять другим подразделениям для согласования проекты документов, затрагивающих сферу компетенции УМЦ.

5.11. Привлекать в установленном порядке другие подразделения Общества к участию в мероприятиях, находящихся в компетенции УМЦ.

5.12. Учебно-методический центр имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения норм учебной дисциплины;
- требовать от обучающихся посещения занятий в полном объеме;
- осуществлять мероприятия по контролю знаний, умений и навыков;
- информировать руководителей филиалов/предприятие АО «Газпром газораспределение Север», направивших работников на обучение в УМЦ, о случаях нарушения обучающимся учебной дисциплины и внутреннего распорядка;

- применять отчисление обучающихся как меру дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение учебной дисциплины, систематические пропуски занятий без уважительных причин, неуспеваемость.

К грубым нарушениям учебной дисциплины относится:

- появление в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, распитие алкогольных напитков;

- умышленное уничтожение, повреждение или хищение имущества (документов) УМЦ или любых граждан;

- использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и др.).

5.13. УМЦ обязан:

- соблюдать действующее законодательство, нормативно-технические документы в области промышленной, энергетической, экологической безопасности, а также нормативные документы Ростехнадзора, Минобрнауки России, настоящее Положение, устав Общества, приказы, распоряжения и другие нормативные документы;

- выполнять все виды работ, определенные настоящим Положением и должностными инструкциями работников УМЦ, в установленные сроки.

6. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся.

6.1. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся регламентируют взаимодействие обучающихся и УМЦ как участников образовательных отношений, устанавливают учебный распорядок, правила поведения обучающихся в УМЦ.

6.2. Организация учебного времени:

- занятия в УМЦ проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным начальником УМЦ;

- работники УМЦ не имеют права задерживать обучающихся после окончания занятий;

- отсутствие обучающегося на занятиях не допускается. Уважительной причиной отсутствия обучающегося на занятиях является: болезнь, посещение врача (предоставляется талон или справка), экстренные случаи в семье, требующие личного участия слушателя;

- после окончания занятий, обучающиеся должны покинуть УМЦ в течение 10 минут, кроме случаев, предусмотренных планом дополнительных занятий;

- в помещениях УМЦ курение категорически запрещено;

- до начала занятий и во время перерывов, обучающимся, разрешается курить в специально отведенных для курения местах на прилегающей к УМЦ территории.

6.3. Права и обязанности обучающихся:

6.3.1. Обучающимся УМЦ является лицо, в установленном порядке зачисленное в УМЦ для обучения.

6.3.2. Обучающиеся имеют право на:

- обучение в соответствии с образовательными программами;
- посещение помещений УМЦ на период проведения занятий;
- пользование учебно-материальной базой, библиотечным фондом, методическими пособиями УМЦ;
- условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- получение консультационной помощи по дисциплинам учебного плана;
- внесение предложений руководителю УМЦ об усовершенствовании организации образовательного процесса;
- участие в образовательных мероприятиях учебно-методического центра;
- получение документов об обучении и о ходе прохождения обучения.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и локальными актами УМЦ.

6.3.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования локальных актов УМЦ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно осваивать образовательную программу: посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой, пройти итоговую аттестацию по окончании обучения (если итоговая аттестация предусмотрена программой);
- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в УМЦ;
- уважать честь и личное достоинство других участников образовательного процесса;
- руководствоваться общепринятыми нормами поведения, иметь опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, не допускать использования в речи грубых и некорректных выражений;
- при обучении по рабочим профессиям носить спецодежду во время проведения практических занятий и производственного обучения;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования в ходе образовательного процесса;
- в период прохождения производственной практики выполнять требования нормативных актов, регулирующих труд работников АО «Газпром газораспределение Север»;
- бережно и ответственно относиться к имуществу УМЦ, поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории центра;
- при неявке на занятия по уважительным причинам поставить в известность работника УМЦ, курирующего группу, о причинах пропуска занятий.

6.3.4. Обучающимся запрещается:

- осуществлять действия, создающие помехи учебному процессу;

- производить любые изменения в аппаратном или программном обеспечении компьютеров;
- менять комплектность, расстановку мебели, оборудования в помещениях УМЦ;
- пользоваться во время занятий мобильными телефонами и другими средствами связи;
- приносить, употреблять спиртные напитки, средства токсического и наркотического опьянения, находиться в помещениях и на территории УМЦ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить в помещениях и на территории УМЦ;
- находиться в учебных помещениях УМЦ в верхней одежде и головных уборах;
- без разрешения работника УМЦ, курирующего группу, покидать УМЦ и его территорию во время занятий;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, собственной жизни и здоровья.

7. Ответственность

7.1. Начальник и сотрудники УМЦ несут ответственность:

- за выполнение задач, возложенных на УМЦ настоящим Положением, в соответствии с нормами действующего законодательства и соответствующими должностными инструкциями;
- за нарушение норм и требований информационной безопасности, режима коммерческой тайны;
- за нарушение норм и требований по обработке и защите персональных данных;
- за нарушение норм и требований пропускного и внутри объектового режимов.

7.2. На начальника УМЦ возлагается персональная ответственность за:

- качество оказываемых услуг при проведении обучения и аттестации;
- обеспечение требуемых условий труда, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности при проведении обучения и аттестации;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с выполнением своих служебных обязанностей и составляющих коммерческую тайну Общества, а также персональных данных работников Общества, сторонних организаций в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

8. Взаимоотношения. Связи

8.1. УМЦ действует на основании данного Положения. Работа УМЦ организована на основе договоров с заказчиками сторонних организаций (в т.ч. физ. лицами) и на основе заявок на оказание услуг по подготовке специалистов и руководителей филиалов и подразделений Общества.

8.2. Начальник УМЦ и старший преподаватель имеют доверенность на заключение договоров на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложении к лицензии. Доверенность на оформление бухгалтерских документов имеют старший преподаватель, преподаватель и методист УМЦ.

8.3. В процессе осуществления своих функций УМЦ взаимодействует со структурными подразделениями Обществ: управляющей и управляемых организаций:

8.3.1. со всеми структурными подразделениями по вопросам:

получения:

- заявок на подготовку и повышение квалификации кадров;
- сведений о трудовых показателях работников, прошедших подготовку, переподготовку, повышение квалификации.

предоставления:

- утвержденных планов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- расписание занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов;
- отдельных показателей по посещаемости занятий и успеваемости обучающихся;
- итогов зачетов, экзаменов работников, прошедших обучение.

8.3.2. с отделом по работе с персоналом по вопросам:

получения:

- копии штатных расписаний предприятия в части штатных единиц;
- сведений о качественном составе рабочих, специалистов и служащих;
- данных о текучести кадров;
- квалификационных требований по отдельным категориям работников;
- информации о работниках, обучающихся в средних профессиональных и высших профессиональных образовательных учреждениях.

предоставления:

- планов проведения занятий, сведений об успеваемости учащихся, сроков обучения;
- результатов итоговых экзаменов.

9. Контроль, проверка и ревизия деятельности

9.1. Контроль, проверка и ревизия финансовой деятельности осуществляется уполномоченными структурными подразделениями Общества.

9.2. Контроль и проверку деятельности УМЦ осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области (Роспотребнадзор).