


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Филиала АО «Газпром
газораспределение»
в Астраханской области


_____ Р.Л. Харисов
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом центре
Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-методический центр (далее УМЦ) является структурным подразделением Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области (далее – Филиал).

1.2 УМЦ находится в непосредственном подчинении заместителя директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.3 УМЦ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.4 Работники УМЦ назначаются и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области по представлению начальника УМЦ и согласованию с заместителем директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.5 В своей деятельности УМЦ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- методическими материалами, Федеральными нормами и правилами, ГОСТами, СНИПами;
- Уставом АО «Газпром газораспределение» и положением о Филиале;
- локальными нормативными актами Филиала;
- требованиями стандартов АО «Газпром газораспределение»;
- Политикой ООО «Газпром межрегионгаз» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения (далее Политика);
- Лицензией, выданной на образовательную деятельность;
- настоящим Положением;

2. СТРУКТУРА

2.1 Структура и штатное расписание УМЦ утверждается с учетом объемов работы и возложенных на УМЦ задач.

2.2 Распределение обязанностей между работниками УМЦ осуществляется должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

3. ЗАДАЧИ

Основными задачами УМЦ являются:

3.1 Реализация основных программ профессионального обучения и программ и дополнительного профессионального образования, согласно лицензии, выданной на образовательную деятельность.

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

3.3 Создание и совершенствование системы непрерывного профессионального обучения работников Филиала.

3.4 Постоянное совершенствование и внедрение новых методов и перспективных форм обучения в учебный процесс, в том числе на основе использования современных информационных обучающих технологий.

3.5 Обеспечение постоянного совершенствования СУПБ в УМЦ.

3.6 Обучение работников, специалистов и рабочих по вопросам производственной безопасности стандартов СУПБ.

3.7 Разработку и реализацию планов обучения по производственной безопасности.

3.8 Приоритет предупреждающих мер перед реагирующими методами.

3.9 Представление руководству Филиала данных для рассмотрения и принятия решений о результатах функционирования СУПБ.

3.10 Информирование работников о Политике, Целях, рисках Филиала в области производственной безопасности и других элементах СУПБ, рисках, с которыми прямо или косвенно связана их работа и мерах управления ими.

3.11 Вовлечение работников всех уровней в процесс снижения рисков.

4. ФУНКЦИИ

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

4.1 Планирование, организация и оперативное управление процессом обучения работников с учетом потребности Филиала в кадрах определенных специальностей, уровня и профиля подготовки на основании заявок структурных подразделений.

4.2 Разработка учебных планов, программ, экзаменационных билетов и другой учебно-методической документации.

4.3 Комплектация учебных групп, составление расписаний учебных занятий.

4.4 Привлечение к преподавательской деятельности УМЦ высококвалифицированных специалистов Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области, имеющих соответствующую профессиональную подготовку, теоретические знания и практический опыт, необходимый для качественного и всестороннего обучения работников Филиала, а также внештатных преподавателей.

4.5 Взаимодействие с другими образовательными и производственными предприятиями, организациями и фирмами, обеспечивающими реализацию профессиональных образовательных программ. Организация и проведение экзаменов, ведение и хранение протоколов сдачи экзаменов.

4.6 Оформление и выдача обучившимся работникам документов по итогам обучения, ведение в установленном порядке учета выданных документов.

4.7 Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

4.8 Анализ результатов обучения и эффективности, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения, устранению имеющихся недостатков.

4.9 Организация работы по созданию и расширению учебно-производственной базы, обеспечению учебного процесса необходимой методической литературой, оснащению учебного класса оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем и наглядными пособиями.

4.10 Подготовка необходимых материалов и своевременное получение (переоформление, продление) лицензий по направлению деятельности центра. Обеспечение выполнения условий действия полученных лицензий.

4.11 Внесение информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

4.12 Организация обучения для прохождения аттестации работников в области промышленной безопасности в Ростехнадзоре.

4.13 Ведения реестра аттестации работников в области промышленной безопасности в Ростехнадзоре,

4.14 Организация обучения и проверки знаний по вопросам безопасности, приемам выполнения работ, инструктаж по безопасности, а также стажировку на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе рабочих. Ведения реестра обучения рабочих.

4.15 Профессиональное обучение (подготовка, переподготовка и повышение квалификации).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Обучающимися в УМЦ являются лица, зачисленные на обучение приказом директора;

5.2 Зачисление на обучение осуществляется в течение всего календарного года на основании заявок структурных подразделений Филиала.

5.3 Программы профессионального обучения в УМЦ осваиваются очно, и предусматривают теоретическое обучение и производственную практику.

5.4 При осуществлении образовательного процесса могут использоваться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

5.5 Реализация программ профессионального обучения осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

5.6 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой в УМЦ Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

5.7 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

5.8 Время и место занятий устанавливаются расписанием учебных занятий.

5.9 Теоретическое обучение реализуется в учебном классе УМЦ.

5.10 Производственная практика осуществляется по месту основной работы обучающегося. По результату практики оформляются дневник учета производственного обучения и квалификационная характеристика.

5.11 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.12 К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического обучения и производственную практику по утвержденным учебным программам.

5.13 Квалификационная комиссия для проведения экзамена формируется приказом директора Филиала. В состав квалификационной комиссии включаются руководители и главные специалисты Филиала, руководители и начальники отделов, осуществляющих производственный и другие виды контроля за соблюдением требований безопасности, представители аварийно-спасательных служб и другие высококвалифицированные специалисты, аттестованные в установленном порядке.

5.14 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по программам профессионального обучения, выдается свидетельство о присвоении профессии рабочего, которое подтверждает получение квалификации по профессии рабочего и присвоении (при наличии) квалификационного разряда.

5.15 УМЦ работает в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Филиала.

5.16 Для всех занятий устанавливается 40 часовая учебная неделя с 8-ми часовым учебным днем. Продолжительность времени отдыха и питания – 45 мин. (с 12ч 30мин до 13ч 15мин).

5.17 Ведение образовательной деятельности в УМЦ осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Документы об обучении оформляются на русском языке.

6. ПРАВА

Для выполнения возложенных задач и функций, работники УМЦ имеют право:

6.1 Запрашивать, в пределах своей компетенции, в порядке, установленном законодательством, у государственных и иных органов, учреждений, должностных лиц, а также от структурных подразделений Филиала информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности в соответствии с настоящим Положением.

6.2 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию организации работы УМЦ.

6.3 Обращаться к руководству Филиала за оказанием содействия в исполнении задач и прав учебно – методического центра.

6.4 Привлекать к преподавательской деятельности в УМЦ высококвалифицированных специалистов Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области, имеющих соответствующую профессиональную подготовку, теоретический и практический опыт, необходимый для качественного и всестороннего обучения работников Филиала, а также внештатных преподавателей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на учебно – методический центр Филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМЦ





7.2 Персональная ответственность каждого работника за соблюдение требований по минимизации рисков, способных принести вред его здоровью или жизни.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УМЦ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

8.1 В процессе решения задач, поставленных перед УМЦ, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав, оно взаимодействует с другими структурными подразделениями Филиала по вопросам:

- получения заявок на обучение работников;
- получения копий штатных расписаний в части штатных единиц;
- получения данных о текущей кадровой ситуации;
- предоставления копий приказов и писем об организации обучения и экзаменов;
- повышения качества образовательных услуг;
- приобретения товарно – материальных ценностей для обеспечения процесса обучения;
- другим финансово – экономическим и производственным вопросам.

Лист согласования
к Положению об учебно-методическом центре
Филиал АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Начальник УМЦ	<i>Абдрахманов Ф.У.</i>	<i>24.08.22</i>	
Заместитель главного инженера	<i>Дьяконов А.Г.</i>	<i>24.08.22</i>	
Заместитель начальника юридического отдела	<i>Демин С.Е.</i>	<i>24.08.2022</i>	
Начальник отдела по работе с персоналом	<i>Нахратова А.И.</i>		<i>24.08.2022</i>