

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «Газпром газораспределение Тула»

Н.Ю. Воробьев

2022 год

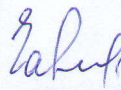


ПОЛОЖЕНИЕ
Учебно – методический центр
АО «Газпром газораспределение Тула»
(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по общим вопросам

(должность)



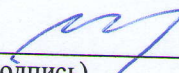
(подпись)

Е.А. Савельева

(ФИО)

Начальник юридического отдела

(должность)



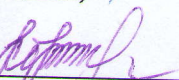
(подпись)

А.И. Хохлов

(ФИО)

Начальник отдела по работе с персоналом

(должность)



(подпись)

Ж.В. Короткова

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

2. Структура

3. Задачи

4. Взаимодействие с другими подразделениями

5. Права

6. Ответственность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устава АО «Газпром газораспределение Тула».

1.2. Учебно-методический центр (далее УМЦ) является самостоятельным структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Тула» (далее Общество) и действует с соблюдением требований:

- Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Устава АО «Газпром газораспределение Тула».

1.3. Учебно-методический центр осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

Право на ведение образовательной деятельности подтверждается лицензией, выданной уполномоченным органом исполнительной власти, на право ведения образовательной деятельности по соответствующим видам образования.

1.4. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными и правовыми актам РФ, регулирующими вопросы, отнесенные ко всем сферам деятельности центра;
- Приказами, распоряжениями и указаниями ПАО «Газпром», АО «Газпром газораспределение»;
- Решениями Совета директоров и Уставом АО «Газпром газораспределение Тула»;
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Общества и настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1. УМЦ является структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Тула».

2.2. УМЦ создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

2.3. УМЦ подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам АО «Газпром газораспределение Тула».

2.4. УМЦ возглавляет начальник центра, назначаемый на должность приказом генерального директора Общества.

2.5. Все сотрудники УМЦ назначаются и освобождаются от должностей приказом генерального директора по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам Общества.

2.6. Штатную численность центра утверждает генеральный директор Общества, исходя из условий и особенностей деятельности Общества.

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

3. ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами УМЦ является:

- удовлетворение потребностей Общества в квалифицированных работниках;
- удовлетворение потребностей работников Общества в качественном образовании;
- подготовка кадрового резерва Общества;
- создание и совершенствование системы непрерывного обучения работников Общества;
- обеспечение функционирования и совершенствования Системы управления производственной безопасностью в Обществе;
- постоянное совершенствование учебного процесса, внедрение дистанционного, удаленного обучения работников Общества и других форм и методов обучения;
- повышение качества учебного процесса за счет применения новых технических средств, наглядных пособий.

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

- Организация обучения работников, впервые принятых на работу, с целью получения ими необходимых профессиональных компетенций и подготовки их к самостоятельной работе в Обществе по разработанным образовательным программам профессионального обучения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и квалификационных справочников.
- Организация обучения по охране труда работников Общества.
- Оформление и выдача свидетельств и удостоверений лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамены, в установленной порядке, на основании протоколов Комиссий Общества.
- Организация и проведение предатестационной подготовки для руководителей и специалистов Общества по программам повышения квалификации в области промышленной безопасности.

- Разработка и согласование в установленном порядке программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, с учетом требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ, промышленной безопасности.
- Анализ качественных показателей обучения и его эффективности, разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения. Осуществлении внутренней системы оценки качества обучения. Принятие мер по устранению недостатков.
- Методическая помощь структурным подразделениям Общества в решении вопросов обучения кадров на местах.
- Заключение договоров с образовательными учреждениями по обучению и стажировке работников.
- Проведение профориентационной работы с учащимися школ, СУЗов, ВУЗов;
- Организация целевого набора в высшие учебные заведения, на направления и профили необходимые для работы в газовой отрасли;
- Организация производственной практики студентов и учащихся.
- Организация обучения специалистов по программам переподготовки в ВУЗах и СУЗах.
- Сотрудничество с образовательными учреждениями по направлениям образовательной деятельности УМЦ.
- Проведение презентаций, конкурсов, выставок, конференций, тематических и образовательных семинаров, круглых столов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации, актуальным вопросам деятельности Общества как на территории УМЦ, так и за ее пределами.
- Организация проведения семинаров с участием поставщиков газового оборудования.
- Организация проведения конкурсов профессионального мастерства для рабочих и специалистов.
- Оказание частным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям платных образовательных услуг в соответствии полученной лицензией.
- Прием документов на хранение согласно номенклатуре дел. Ведение учета, обеспечение сохранности документов.
- Соблюдение требований нормативных актов в отношении обеспечения режима коммерческой тайны, защиты персональных данных и в области информационной безопасности.
- Выполнение обязательств Политики ООО «Газпром межрегионгаз» в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения»
- Осуществление административно-производственного контроля в филиалах и структурных подразделениях Общества в части соблюдения требований действующих положений.
- Организует разработку и реализацию планов обучения по производственной безопасности.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Учебно-методический центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества в пределах, возложенных на него задач и функций:

4.1.1 Представляет:

- в юридический отдел проекты договоров на оказание услуг по предаттестационной подготовке персонала, дополнительного профессионального образования, по стимулированию обучения и профессиональной подготовки студентов; проекты приказов по вопросам учебной работы;
- в бухгалтерию табель учета рабочего времени, договоры на студентов, обучающихся на целевых местах;
- в финансовый отдел заявки на оплату счетов за обучение;
- в отдел по работе с персоналом удостоверения об аттестации специалистов, дипломы о получении дополнительного профессионального образования, график отпусков, листки нетрудоспособности;
- в филиалы Общества протоколы аттестационной комиссии, свидетельства и удостоверения об аттестации работников.

4.1.2. Получает:

- от отдела по работе с персоналом персональные данные на сотрудников Общества, подлежащих аттестации, переподготовки и получения дополнительного профессионального образования; абитуриентов поступающих на целевые места; заявки на прохождение обучения, аттестации, переподготовки;
- от филиалов Общества персональные данные на работников, подлежащих аттестации, переподготовки, получения дополнительного профессионального образования; абитуриентов, поступающих на целевые места; протоколы об аттестации рабочих, специалистов и руководителей;
- от отдела документационного обеспечения управления – приказы и документы по вопросам компетенции УМЦ.

5. ПРАВА

Учебно-методический центр имеет право:

5.1. Запрашивать в филиалах и структурных подразделениях необходимые данные о работниках при оформлении заявок на профессиональную подготовку по отдельным специальностям и программам дополнительного образования.

5.2. Организовывать группы профессиональной подготовки отдельных лиц за счет их средств или средств, сторонних организаций, направивших их на обучение.

5.3. Запрашивать информацию об учебно-методической деятельности любого подразделения Общества.

5.4. Контролировать деятельность структурных подразделений Общества по вопросам, отнесенных к компетенции УМЦ.

5.5. Вносить предложения руководству Общества по вопросам, отнесенным к компетенции УМЦ.

5.6. Представлять в установленном порядке от имени Общества по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, занимающимися образовательной деятельностью.

5.7. Проводить и участвовать в совещаниях Общества по вопросам обучения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник УМЦ.

6.2. На начальника УМЦ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности УМЦ по выполнению возложенных задач и функций;

- организацию в УМЦ оперативной и качественной подготовки и исполнения ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

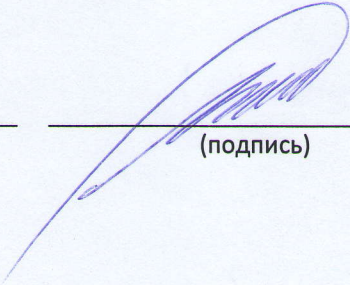
- соблюдением работниками УМЦ трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в УМЦ и соблюдении правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников УМЦ устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник
учебно-методического
центра

(должность)



(подпись)

А.В. Губанов

(ФИО)