

Открытое акционерное общество
«Газпром газораспределение Воронеж»

Положение
об Учебно-методическом центре

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический центр (далее - УМЦ) является структурным подразделением аппарата управления ОАО «Газпром газораспределение Воронеж».

1.2 Штатное расписание УМЦ утверждает генеральный директор по представлению заместителя генерального директора по общим вопросам.

1.3 Все работники УМЦ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора по представлению заместителя генерального директора по общим вопросам.

1.4 УМЦ непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по общим вопросам.

1.5 Обучение в УМЦ проводится только для работников Общества. Обучение на платной основе не проводится.

1.6 В своей деятельности УМЦ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2021г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- лицензией на образовательную деятельность;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ;
- Действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Общества;
- нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными правовыми актами Воронежской области;
- нормативными документами;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1 Совершенствование системы непрерывного обучения работников Общества.

2.2 Организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников рабочих профессий Общества в рамках Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, обязательных и рекомендуемых профессиональных стандартов.

- 2.3 Повышение уровня профессиональных знаний, умений работников в соответствии с планом обучения.
- 2.4 Повышение квалификации специалистов основных профессий в рамках системы непрерывного обучения работников Общества.
- 2.5 Внедрение современных научно-методических разработок, направленных на совершенствование учебной и методической работы и организации труда в управлении учебным процессом.
- 2.6 Внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм обучения в учебный процесс.
- 2.7 Выстраивание производственных связей с профильными Средними учебными заведениями и Высшими учебными заведениями.

3. Функции УМЦ

- 3.1 Проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации по основным рабочим профессиям.
- 3.2 Повышение квалификации руководителей и специалистов по программам дополнительного профессионального образования.
- 3.3 Разработка учебно-методических материалов и рабочих программ для сопровождения учебного процесса.
- 3.4 Комплектование учебных групп и проведение обучения на основе ежегодного Графика обучения.
- 3.5 Организация ежегодных обучающих семинаров по повышению квалификации рабочих основных профессий с привлечением технических специалистов производителей газового оборудования.
- 3.6 Организация конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии».
- 3.7 Организационно-методическое руководство, оснащение и развитие материальной базы, внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения по новой технике и новым технологическим процессам.
- 3.8 Анализ результатов обучения, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации, устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников, проходящих обучение.
- 3.9 Составление установленной отчетности по результатам проведенного обучения.
- 3.10 Подготовка и выдача документов (удостоверений, свидетельств) установленных образцов.
- 3.11 Архивирование и хранение документов в установленном порядке.
- 3.12 Соблюдение установленных требований по защите персональных данных, учёту, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные работников Общества в соответствии с ФЗ.
- 3.13 Загрузка данных в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и(или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).
- 3.14 Предоставление отчетности по направлению деятельности УМЦ руководителям аппарата управления и в ООО «Газпром межрегионгаз».

3.15 Организация работ по идентификации, оценке рисков и управлению ими по направлениям деятельности.

4. Взаимодействие с другими подразделениями Общества

Учебно-методический центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями (филиалами) Общества:

1. прием и регистрация заявок на проведение обучения работников;
2. своевременное уведомление о датах начала и окончания обучения групп УМЦ;
3. направление работников в филиал для прохождения производственной практики после теоретической подготовки;
4. участие работников в обучающих семинарах;
5. проведение практических занятий по повышению квалификации на действующем оборудовании с выездом специалистов УМЦ в филиал Общества.

5. Учебно-материальная база

Учебно-материальная база УМЦ формируется в соответствии с целями и задачами деятельности Общества, перечнем профессий и специальностей по которым проводится обучение и включает в себя:

1. Здание УМЦ оборудовано четырьмя учебными классами, слесарной мастерской, аттестационным пунктом сварщиков, учебно-тренировочным полигоном оборудованными и оснащенными учебным оборудованием, плакатами, наглядными пособиями, образцами действующего газоиспользующего оборудования, техническими средствами обучения, компьютерными обучающими программами, видеотекой.
2. Административно-бытовые помещения.

6. Права

Для выполнения возложенных задач и функций работники УМЦ имеют право:

- 6.1 Запрашивать в пределах своей компетенции от структурных подразделений Общества и получать информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности, в соответствии с настоящим Положением.
- 6.2 Привлекать к учебному процессу на основании приказа генерального директора Общества работников структурных подразделений в качестве преподавателей.
- 6.3 Проводить учебные занятия в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.
- 6.4 Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к его компетенции.

7. Ответственность

Сотрудники Учебно-методического центра несут ответственность за:

- 7.1 Надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 7.2 Соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

7.3. Незамедлительное извещение своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), а также прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

7.5. Своевременное ознакомление с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

7.6. Выполнение действующих нормативных документов, приказов, распоряжений по Обществу и настоящего Положения.

7.7. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации.

На сотрудников УМЦ возлагается ответственность за:

- организацию и выполнение задач и функций, возложенных на УМЦ;
- организацию в УМЦ оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, соблюдение конфиденциальности;
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение сохранности имущества, находящегося в УМЦ;
- соблюдение и выполнение задач и функций, установленных должностными инструкциями.