


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Газпром трансгаз Москва»


А.В. Бабаков

«29» 12 2017 года

Положение
об Учебно-производственном центре
ООО «Газпром трансгаз Москва»

от 29.12.2017 N 01/до
регистрационный номер

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный центр (далее – УПЦ) является структурным подразделением при администрации ООО «Газпром трансгаз Москва» (далее – Общество).

1.2. Структура и штаты УПЦ утверждаются генеральным директором Общества.

1.3. УПЦ находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора по управлению персоналом и корпоративной защите и в оперативном управлении Управления по работе с персоналом.

1.4. УПЦ в своей деятельности руководствуется:
законодательством Российской Федерации;
приказами, инструкциями, другими распорядительными и нормативными документами ПАО «Газпром», Общества;
требованиями, изложенными в Политике Интегрированной системы менеджмента (далее – ИСМ), программах ИСМ, Руководстве по ИСМ, документированных процедурах ИСМ и другой документации ИСМ, в части его касающейся;

настоящим положением.

1.5. При приеме на работу сотрудники УПЦ проходят вводный инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по гражданской обороне и вводный противопожарный инструктаж. В месячный срок после назначения на должность и не реже одного раза в 3 года проходят проверку знаний по охране труда, а также аттестацию по промышленной безопасности.

1.6. Допуск к работе сотрудников УПЦ осуществляется при соблюдении особых условий допуска к работе, указанных в профессиональном стандарте по соответствующему виду профессиональной деятельности (при его наличии).

1.7. Обязанности, права и ответственность работников УПЦ регламентируются настоящим положением и должностными инструкциями,



утвержденными руководством Общества.

2. Цели и задачи

Целями и задачами УПЦ являются:

2.1. Осуществление образовательной деятельности, а именно:

осуществление подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Общества и третьих лиц по соответствующей форме обучения и специальности, которые регулируются действующими учебно-тематическими планами, а также годовыми графиками обучения.

2.2. Повышение качества обучения за счет совершенствования учебно-методической работы, форм и методов организации учебного процесса.

3. Функции

Для реализации возложенных целей и задач УПЦ выполняет следующие функции:

3.1. Формирование заявок на обучение работников Общества для составления плана-графика комплектования учебных групп.

3.2. Составление ежегодного плана-графика комплектования учебных групп по профессиональному обучению работников Общества и графика проведения квалификационных экзаменов.

3.3. Составление графика проведения производственных совещаний и учебных занятий в УПЦ.

3.4. Выполнение установленных планов по обучению работников различных категорий соответствующим профессиям и специальностям согласно учебным программам.

3.5. Организация и проведение экзаменов (аттестации) по итогам обучения.

3.6. Осуществление контроля за проведением теоретического обучения в УПЦ и производственного обучения в филиалах. Выдача соответствующих документов работникам Общества об окончании курса обучения.

3.7. Проведение учебно-методической и организационной работы по повышению качества и эффективности обучения, обеспечение необходимыми методическими материалами обучающихся, участников конкурсов, совещаний, конференций на основе как собственных, так и привлеченных разработок.

3.8. Разработка предложений по приобретению и использованию современных технических и программных средств.

3.9. Разработка компьютерных обучающих систем (далее – КОС), автоматизированных обучающих систем, тренажеров-имитаторов, деловых игр, электронных учебников, лабораторных работ и других автоматизированных систем, используемых для организации и проведения учебного процесса.

3.10. Внедрение и обслуживание программных средств, КОС, предназначенных для обучения работников Общества.



3.11. Расширение использования электронно-вычислительных машин, КОС и других технических средств в учебно-производственном процессе.

3.12. Создание видеоматериалов для дальнейшего их использования в рекламных и учебных целях.

3.13. Разработка и создание учебных видеофильмов и комплектов дистанционного обучения.

3.14. Составление учебных планов и программ согласно Положению о системе непрерывного фирменного профессионального образования кадров ПАО «Газпром».

3.15. Обеспечение надлежащего уровня преподавания и практических занятий в соответствии с заданными требованиями и образовательными стандартами.

3.16. Организация и контроль прохождения корпоративной аккредитации преподавателей в образовательных подразделениях дочерних обществ ПАО «Газпром».

3.17. Участие в подборе штатных преподавателей для ведения дисциплин по профессиям, по которым отсутствуют специалисты в образовательном подразделении.

3.18. Осуществление договорной работы в соответствии с Положением о договорной работе в ООО «Газпром трансгаз Москва».

3.19. Организация работы по охране труда работников УПЦ в соответствии с действующими нормативными документами.

3.20. Формирование и своевременное представление отчетности по установленным формам в соответствующие организации и ПАО «Газпром».

3.21. Обеспечение ведения следующей установленной документации:
о проведении занятий (расписание, журнал теоретического обучения, направления на обучение);

по теоретическому и практическому обучению (план-график комплектования учебных групп, график проведения квалификационных экзаменов, план проведения открытых уроков);

протоколов сдачи квалификационных экзаменов;

журнала регистрации прибывающих на обучение в УПЦ.

3.22. Прием документов на хранение согласно номенклатуре дел.

3.23. Ведение учета, обеспечение сохранности документов, хранящихся в архивах.

3.24. Разработка учебно-методических материалов по основным направлениям обучения.

3.25. Участие в проведении предаттестационной подготовки специалистов сварочного производства и электрогазосварщиков в условиях Базового аттестационного пункта сварщиков.

3.26. Оказание методической помощи в организации и проведении учебного процесса организаторам и инструкторам производственного обучения филиалов Общества.

3.27. Подготовка, разработка и оформление материалов для выставок, конференций, семинаров.

3.28. Участие в проводимых ПАО «Газпром» выставках, конференциях, семинарах по вопросам подготовки, переподготовки повышения квалификации работников Общества.

3.29. Своевременное заявление потребности на оснащение учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов необходимым оборудованием, приборами, наглядными пособиями в порядке, установленном в Обществе.

3.30. Организация:

регионального подготовительного отделения РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина для абитуриентов;

конкурсов профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии рабочий (специалист) ООО «Газпром трансгаз Москва».

3.31. Участие в деятельности:

по лицензированию (сертификации) учебного процесса;

организации участия инспекторов надзорных органов в проведении квалификационных экзаменов;

обучению третьих лиц.

3.32. Организация взаимодействия с ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» в рамках работы кафедры «Газотранспортные системы».

4. Управление

4.1. УПЦ возглавляется начальником УПЦ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности генеральным директором приказом по Обществу в соответствии с нормативными документами Общества.

4.2. На должность начальника УПЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт практической работы на должностях специалистов и руководящих должностях по соответствующей профилю специальности не менее 5 лет.

4.3. Обязанности начальника УПЦ определяются исходя из задач и функций, возложенных на УПЦ.

4.4. Начальник УПЦ обязан:

руководить всей деятельностью УПЦ;

распределять работу, устанавливать цели, давать поручения сотрудникам УПЦ в соответствии с возложенными на них обязанностями;

выполнять документированные требования ИСМ Общества, регламентирующие деятельность, предусмотренную настоящим положением;

обеспечивать информированность персонала, выполняющего работу, влияющую на соответствие продукции (услуг) требованиям, о последствиях, вызванных невыполнением установленных требований;

оценивать степень влияния выполняемой работы подчиненными на соответствие продукции и/или процессов установленным требованиям;

совершенствовать навыки и знания, как в сфере управления, так и в специфической профессиональной сфере с учетом требований ИСМ;

поддерживать дисциплину и порядок в УПЦ, в том числе личным примером;

осуществлять контроль за выполнением требований, установленных в документированных процедурах ИСМ;

разрабатывать и реализовывать выполнение корректирующих и предупреждающих действий;

разрабатывать и осуществлять мероприятия по улучшению деятельности УПЦ;

разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на развитие инновационной, изобретательской деятельности в УПЦ;

формировать условия для создания сотрудниками УПЦ учебно-методических разработок, технических средств обучения;

участвовать в отборе кандидатов на заполнение вакансий в УПЦ, расстановке и аттестации персонала (в том числе на право выполнения работ);

организовывать конфиденциальное делопроизводство и обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности и безопасности персональных данных в УПЦ.

4.5. Начальник УПЦ выполняет обязанности, несет ответственность и осуществляет полномочия в области охраны труда и промышленной безопасности согласно пункту Б.7 СТО Газпром 18000.1-001-2014 «Единая система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ОАО «Газпром». Основные положения» в части касающейся.

4.6. Начальник УПЦ обязан знать:

нормативные, организационно-распорядительные документы, информационно-справочные материалы, касающиеся работы подразделения, в том числе:

основы технологии функционирования и оказания услуг УПЦ;

нормативные акты по общим вопросам обучения, гостиничного дела, функционирования спортивно-оздоровительных комплексов, организации досуга;

порядок разработки и оформления отчетной документации;

правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, охране окружающей среды;

Коллективный договор ООО «Газпром трансгаз Москва»;

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром трансгаз Москва»;

профессиональные стандарты по вопросам, относящимся к деятельности УПЦ;

документированные требования ИСМ Общества, регламентирующие деятельность, предусмотренную настоящим положением;

и понимать Политику, цели и программы Общества в области ИСМ;

деловые качества подчиненных;

степень влияния выполняемой работы УПЦ на соответствие продукции требованиям и последствия, вызванные невыполнением установленных требований.

4.7. На время отсутствия начальника УПЦ (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.8. Начальник УПЦ вправе:

4.8.1. Запрашивать лично или по поручению руководителей от иных структурных подразделений Общества информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ, необходимую для осуществления возложенных функций.

4.8.2. Давать структурным подразделениям Общества и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.8.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.8.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.8.5. Вносить на рассмотрение руководства Общества представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников УПЦ; предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.

4.8.6. Вносить на рассмотрение руководства Общества предложения по улучшению деятельности УПЦ, принимать участие в изобретательской, рационализаторской деятельности.

4.8.7. Представлять в установленном порядке Общество в других организациях в рамках своей компетенции.

4.9. На начальника УПЦ возлагается ответственность за:

4.9.1. Невыполнение УПЦ своих функций.

4.9.2. Невыполнение требований настоящего положения.

4.9.3. Несоблюдение требований законодательных (в том числе локальных), нормативных, распорядительных документов, касающихся работы УПЦ.

4.9.4. Несоблюдение требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений работниками УПЦ требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

4.9.5. Несоблюдение режима конфиденциальности, безопасности персональных данных и невыполнение работниками УПЦ требований нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты информации.

4.9.6. Несоблюдение трудовой и производственной дисциплины, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений работниками УПЦ трудовой и производственной дисциплины.



4.9.7. Предоставление недостоверной информации, относящейся к компетенции УПЦ.

4.9.8. Непринятие мер, в объеме своих полномочий, по устранению несоответствий продукции и/или процессов в Обществе.

СОСТАВИЛ:

Начальник Учебно-производственного центра



Н.В. Судак

