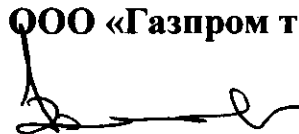


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом и
корпоративной защите
ООО «Газпром трансгаз Москва»

 **Е.И. Безбородкин**

«29» 12 2017 года

Положение
об учебной части (Зименки)
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Москва»

от 29.12.2017 № 06/21
регистрационный номер

1. Общие положения

1.1. Учебная часть (Зименки) (далее – учебная часть) является структурным подразделением Учебно-производственного центра (далее – УПЦ) ООО «Газпром трансгаз Москва» (далее – Общество).

1.2. Структура и штат учебной части утверждаются генеральным директором Общества.

1.3. Учебная часть подчиняется начальнику УПЦ.

1.4. Учебная часть в своей непосредственной 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 ее касающейся;

Положением об УПЦ;

настоящим положением.

1.5. При приеме на работу сотрудники учебной части 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 проходит проверку знаний по охране труда.



1.6. Допуск к работе сотрудников учебной части 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 учебной части регламентируются настоящим положением и должностными инструкциями, утвержденными руководством Общества.

2. Цели и задачи

Целями и задачами учебной части являются:

2.1. Осуществление, в соответствии с действующим законодательством, следующих видов образовательной деятельности:

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;

обучения работников Общества по программам дополнительного профессионального образования;

оказания образовательных услуг в области охраны труда и промышленной безопасности;

профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов Общества с целью приобретения слушателями знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Разработка и издание учебных планов и программ обучения, учебно-методических материалов по основным направлениям обучения.

3. Функции

Для реализации возложенных задач учебная часть выполняет следующие функции:

3.1. Формирование заявок на обучение работников Общества, и организация их выполнения по следующим графикам и планам:

Графику повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром» (предоставление помещений для групп с участием работников Общества);

Графику проведения производственных совещаний и учебных занятий в учебной части (Зименки) Учебно-производственного центра;

Плану проведения технической учебы и производственных инструктажей в учебной части (Зименки) Учебно-производственного центра филиалами Общества: «Московское ЛПУМГ», «Управление по эксплуатации зданий и сооружений», «Управление технологического транспорта и специальной техники», «Управление материально-технического снабжения и комплектации», «Управление аварийно-восстановительных работ».

3.2. Составление графика проведения производственных совещаний и учебных занятий в учебной части.

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

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

3.5. Осуществление контроля за проведением обучения, семинаров, конференций и производственных совещаний в учебной части.

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

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

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

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

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

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

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

3.14. Составление учебных планов и программ согласно Положению о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» и Положению по организации проведения подготовки и повышения квалификации руководителей, специалистов и рабочих в учебных центрах ООО «Газпром трансгаз Москва» и других организациях.

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

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



3.17. Организация работы по охране труда работников учебной части в соответствии с действующими нормативными документами.

3.18. 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».

3.19. 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 учебную часть.

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

3.21. Прием документов на хранение согласно номенклатуре дел.

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

3.23. Составление заявки на оснащение учебных кабинетов необходимым оборудованием, приборами, наглядными пособиями.

3.24. Участие в деятельности:

по лицензированию (сертификации) учебного процесса;

организации участия инспекторов надзорных органов в проведении квалификационных экзаменов;

обучению третьих лиц.

4. Управление

4.1. Учебная часть возглавляется заместителем начальника Учебно-производственного центра (далее – заместитель начальника 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 заместителя 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 заместителя начальника УПЦ определяются исходя из задач и функций, возложенных на учебную часть.

4.4. Заместитель начальника УПЦ обязан:

руководить всей деятельностью учебной части;

распределять работу, устанавливать цели, давать поручения сотрудникам

учебной части 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 учебной части, 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 учебной части;
 участвовать в отборе кандидатов на заполнение вакансий в учебной части, расстановке и аттестации персонала;
 обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности и безопасности персональных данных в учебной части.

4.5. Заместитель начальника 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 ПАО «Газпром». Основные положения» в части касающейся.

4.6. Заместитель начальника 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;
 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 учебной части;
 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 учебной части на соответствие продукции требованиям и последствия, вызванные невыполнением установленных требований.

4.7. На время отсутствия заместителя 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. Заместитель начальника УПЦ вправе:

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

4.8.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.8.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.8.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

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

4.8.6. Вносить на рассмотрение начальника УПЦ предложения по улучшению деятельности учебной части.

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

4.9. На заместителя начальника УПЦ возлагается ответственность за:

4.9.1. Невыполнение учебной частью своих функций.

4.9.2. Невыполнение требований настоящего положения.

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

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

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

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



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

4.9.8. Предоставление недостоверной информации, относящейся к компетенции учебной части.

СОСТАВИЛ:

Начальник Учебно-производственного центра



Н.В. Судак



Лист ознакомления
сотрудников Учебно-производственного центра
с Положением об учебной части (Зименки),
утвержденным «29» 12 2017 года

№ п/п	ФИО	Наименование должности	Личная подпись	Дата

Handwritten signature