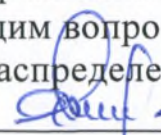


Рассмотрено
на заседании
учебно-методического совета
протокол № 4
от « 03 » 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом
и общим вопросам АО «Газпром
газораспределение Чебоксары»
 И.М. Ялюков
« 03 » 07 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом центре
АО «Газпром газораспределение Чебоксары»

г.Чебоксары

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (далее по тексту УМЦ) является структурным подразделением Управления АО «Газпром газораспределение Чебоксары» (далее – Общество).

1.2. УМЦ создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. УМЦ подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам Общества.

1.4. Положение о УМЦ, должностные инструкции начальника УМЦ, методиста и мастера производственного обучения УМЦ утверждает заместитель генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам Общества.

1.5. Структуру и штатную численность УМЦ утверждает генеральный директор Общества.

1.6. УМЦ руководит начальник УМЦ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора Общества, по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.7. Сотрудники УМЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора Общества, по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.8. Распределение обязанностей между сотрудниками УМЦ производит начальник УМЦ в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. В целях повышения качества образовательной деятельности и рассмотрения вопросов организации учебного процесса в УМЦ создается Учебно-методический совет.

1.10. В своей деятельности УМЦ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными и правовыми актами РФ, регулирующими вопросы, отнесенные ко всем сферам деятельности УМЦ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, регулирующими вопросы, отнесенные ко всем сферам деятельности УМЦ;
- приказами, распоряжениями, положениями и иными локальными нормативными правовыми актами ООО «Газпром межрегионгаз», Общества;
- Политикой ООО «Газпром межрегионгаз» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения (далее по тексту – Политика);
- требованиями Положения о системе управления производственной безопасностью ООО «Газпром межрегионгаз» (далее - СУПБ);
- Уставом АО «Газпром газораспределение Чебоксары», коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением;

1.11. УМЦ организует свою работу в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности №95 от 30 октября 2015 года, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

1.12. Местонахождение УМЦ: 428024, Чувашская Республика, город Чебоксары, проспект Ивана Яковлева, дом 19А.

2. Задачи

2.1. Основными задачами УМЦ являются:

- удовлетворение потребности Общества в квалифицированном персонале;
- удовлетворение потребностей работников Общества в качественном образовании;
- организация процесса непрерывного профессионального обучения персонала Общества в целях развития профессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций;
- постоянное совершенствование образовательного процесса посредством развития и модернизации учебно-методического и материально-технического обеспечения (технических средств, наглядных пособий) образовательного процесса, а также разработки и внедрения в процесс обучения персонала современных образовательных технологий, в том числе дистанционного, удаленного обучения;
- содействие развитию корпоративной культуры Общества, сохранению и распространению передового опыта и корпоративных знаний.

3. Функции

3.1. Определение основных направлений развития Системы непрерывного профессионального обучения всех категорий работников Общества.

3.2. Планирование подготовки работников на основе общей потребности Общества в кадрах определенного уровня и профиля работ. Координация деятельности филиалов и Общества в целом по организации обучения.

3.3. Разработка учебно-программной документации, включающей образовательные программы, учебные планы, методические пособия по проведению практических занятий, контрольно-измерительные материалы, контрольно-оценочные средства для обучения в соответствии с целями и стратегией организации, кадровой политики, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организация управления.

3.4. Осуществление учебного процесса в соответствии с образовательными программами, учебными планами, расписанием учебных занятий.

3.5. Привлечение к преподавательской деятельности руководителей и специалистов Общества.

3.6. Формирование аттестационных (экзаменационных) комиссий, организация их работы и участие в проведении экзаменов по различным видам обучения.

3.7. Организация и проведение обучения и повышения квалификации работников с целью получения ими необходимых профессиональных компе-

тенций по разработанным программам профессионального обучения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и квалификационных справочников.

3.8. Организация и проведение обучения по вопросам охраны труда;

3.9. Организация и проведение предаттестационной подготовки руководителей и специалистов Общества и его филиалов по программам повышения квалификации в области промышленной безопасности, пожарной безопасности.

3.10. Анализ качественных показателей результатов обучения и его эффективности, разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм методов обучения и повышения квалификации работников УМЦ.

3.11. Анализ показателей, характеризующие общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности.

3.12. Ведение рабочей и отчетной документации системы качества образования.

3.13. Оформление и выдача свидетельств и удостоверений установленного образца лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим итоговые экзамены, в установленном порядке, на основании протоколов аттестационных (экзаменационных) комиссий.

3.14. Формирование и внесение сведений о документах об образовании и (или) квалификации, выданных УМЦ по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3.15. Формирование ежегодных планов — графиков обязательного, периодического, целевого (опережающего) обучения работников Общества в УМЦ.

3.16. Проведение конкурсов профессионального мастерства для рабочих и специалистов Общества.

3.17. Организация и проведение обучающих семинаров по передовым технологиям для работников Общества.

3.18. Сотрудничество с образовательными учреждениями по направлениям образовательной деятельности УМЦ.

3.19. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Общества и его филиалами в пределах возложенных на него задач и функций.

3.20. Оказание частным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям платных образовательных услуг.

3.21. Прием документов на хранение согласно номенклатуре дел. Ведение учета, обеспечение сохранности документов.

3.22. Соблюдение требований нормативных актов в отношении обеспечения режима коммерческой тайны, защиты персональных данных и в области информационной безопасности.

3.23. Выполнение обязательств Политики ООО «Газпром межрегионгаз» в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения».

4. Права

УМЦ имеет право:

4.1. Запрашивать в филиалах и структурных подразделениях необходимые данные о работниках при оформлении заявок на обучение по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения, а также обучение по охране труда.

4.2. Организовывать группы по обучению отдельных лиц за счет их средств или средств сторонних организаций, направивших их на обучение.

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

5. Ответственность

5.1. УМЦ несет ответственность за:

- выполнение указаний и поручений руководства Общества;
- сохранение конфиденциальных сведений, содержащих в документах Общества, относящихся к компетенции УМЦ.

5.2. 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, отчетности в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение требуемых условий труда, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности;
- соблюдение работниками УМЦ трудовой и исполнительской дисциплины.

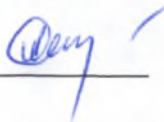
6. Взаимоотношения. Связи

6.1. УМЦ действует на основании данного Положения. Работа УМЦ организована на основе договоров с заказчиками сторонних организаций и на основе заявок на оказание услуг по подготовке специалистов и руководителей филиалов и подразделений Общества.

6.2. Начальник УМЦ имеет доверенность на заключение договоров на осуществление образовательной деятельности и оформление бухгалтерских документов.

Составитель:

Начальник УМЦ



А.В. Скобелкин