



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

М.П.

АО "Газпром газораспределение

Владимир"

Ю. В. Дубров

20 16 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ Учебно-методический центр

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (УМЦ) является структурным подразделением АО "Газпром газораспределение Владимир" (Общество), входит в состав Управления по работе с персоналом (УПРСП) и находится в непосредственном подчинении начальника УПРСП.

1.2. УМЦ возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом Генерального директора Общества по представлению Начальника УПРСП. Сотрудники УМЦ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Генерального директора Общества по представлению Начальника УМЦ и согласованию с Начальником УПРСП.

1.3. Численность персонала УМЦ утверждается штатным расписанием Общества.

1.4. В своей деятельности УМЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Общества, в том числе документами, указанными в Приложении №1 к настоящему положению.

1.5. Обязанности сотрудников УМЦ определяются должностными инструкциями и настоящим положением.

1.6. В процессе обучения используются учебные и технические кабинеты Управления и филиалов, а также учебно-тренировочные полигоны филиалов со штатами ответственных за технические кабинеты и подготовку кадров.

1.7. Преподавательский состав формируется из числа наиболее подготовленных специалистов Общества, как правило, имеющих высшее образование и аттестованных в территориальном органе Ростехнадзора, а также на договорной основе из представителей высших учебных заведений и других организаций.

1.8. Обучение проводится по программам, разработанным в УМЦ, утвержденным техническим руководителем Общества.

## **2. Основные задачи**

2.1. Постоянное повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников предприятия в соответствии с целями и стратегией предприятия, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления, освоением новых видов работ (услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

2.2. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, определение направлений, форм, методов и сроков обучения на основе анализа общей потребности предприятия в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, заявок структурных подразделений, с учетом результатов аттестации.

2.3. Участие в разработке стратегии развития персонала предприятия.

2.4. Создание и эффективное функционирование системы непрерывного обучения всех категорий работников предприятия.

## **3. Функции**

3.1. Организация теоретических и практических семинаров, лекционных занятий, вебинаров необходимой тематики по заявкам структурных подразделений.

3.2. Разработка перспективных и текущих планов подготовки кадров, повышения квалификации и мастерства работающих, исходя из потребности предприятия в квалифицированных кадрах и с учетом требований нормативно-технических документов и нормативных правовых актов.

3.3. Проведение предаттестационной подготовки и организация аттестации руководителей и специалистов в области промышленной безопасности и охраны труда.

3.4. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих на основании заявок от подразделений Общества и планов подготовки.

3.5. Организационно-методическое руководство обучением сотрудников, оснащение и развитие материальной базы учебно-методического центра, внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов по новой технике и новым технологическим процессам, организация подбора кадров преподавателей, мастеров производственного обучения.

## **4. Права**

Сотрудники УМЦ имеют право:

4.1. Вносить на рассмотрение руководства Общества предложения по совершенствованию организации работы подразделения.

4.2. Определять направления, формы, методы и сроки обучения сотрудников на основе анализа общей потребности предприятия в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, заявок структурных подразделений и с учетом результатов аттестации.

4.3. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества, запрашивать от них информацию и документы, необходимые для выполнения подразделения.

4.4. Отстранять от обучения слушателей, допускающих нарушения трудовой дисциплины, и информировать руководителей филиалов о выявленных фактах нарушений.

4.5. Обращаться к руководству Общества за оказанием содействия в исполнении задач и прав учебно-методического центра.

4.6. Заверять простой круглой печатью с надписью: «АО «Газпром газораспределение Владимир» учебно-методический центр» документы учебно-методического центра:

4.6.1. протоколы заседаний аттестационной комиссии;

4.6.2. удостоверения на допуск к выполнению работ;

4.6.3. копии и выписки из документов учебно-методического центра;

4.6.4. справки о деятельности учебно-методического центра;

4.6.5. свидетельства о присвоении квалификации.

4.7. Привлекать для организации учебного процесса преподавателей, методистов, инженеров и других специалистов по профессиональным направлениям, как на постоянной основе или по совместительству, так и на договорной основе.

## **5. Ответственность**

Сотрудники УМЦ несут ответственность за:

5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций структурного подразделения, предусмотренных настоящим документом.

5.2. Недостоверность предоставляемой информации и отчетности.

5.3. Некачественное и несвоевременное выполнение работ.

5.4. Ненадлежащее хранение оригиналов и копий документов, находящихся у него или временно полученных от структурных подразделений Общества.

5.5. Нарушение или ненадлежащее выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в области трудового права, охраны труда, промышленной, противопожарной безопасности и экологии, а также положений должностной инструкции и правил внутреннего распорядка.



Приложение №1  
к положению о подразделении  
Учебно-методический центр

### Перечень документов

#### Федеральные

1. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
3. Приказ Ростехнадзора от 29.01.2007 № 37 "О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору";
4. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций";
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

#### Внутренние документы АО "Газпром газораспределение Владимир"

6. Положение об организации работы по подготовке и аттестации специалистов ОАО "Газпром газораспределение Владимир";
7. Положение об организации и обучения и проверки знаний рабочих ОАО "Газпром газораспределение Владимир";
8. Устав Общества;
9. Правила внутреннего трудового распорядка;
10. Приказы и распоряжения по Обществу;
11. Кодекс корпоративной этики Открытого акционерного общества «Газпром газораспределение Владимир»;
12. Политика обработки персональных данных в ОАО "Газпром газораспределение Владимир";
13. Политика информационной безопасности АО "Газпром газораспределение Владимир";
14. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации АО "Газпром газораспределение Владимир";
15. Коллективный договор ОАО "Газпром газораспределение Владимир" на 2015-2017 г.г..