

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Газпром газораспределение
Ставрополь»

О.В. Маслин
20 г.

A blue circular official stamp of the company. The outer ring contains the text "ОАО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ»" and "ИНН 2635014240". The inner ring contains "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ»" and "ОГРН 1022601966558". In the center is the Gazprom logo and the text "ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ". A blue ink signature is written across the stamp, and the date "20" is written to its right.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом центре
АО «Газпром газораспределение Ставрополь»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр является структурным образовательным подразделением АО «Газпром газораспределение Ставрополь» (далее-Общество).

1.2. Учебно-методический центр создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.3. Учебно-методический центр подчиняется заместителю генерального директора Общества по управлению персоналом и общим вопросам.

1.4. Учебно-методический центр возглавляет начальник центра, назначаемый на должность приказом генерального директора Общества. На должность начальника центра назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки по профилю педагогической деятельности, и опыт работы в соответствующей области профессиональной деятельности не менее пяти лет.

1.5. Работники Учебно-методического центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом генерального директора Общества по представлению начальника центра, согласованному с заместителем генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.6. В своей деятельности Учебно-методический центр руководствуется:

1.6.1. Действующими законодательными и нормативными актами РФ в области образовательной деятельности, охраны труда, промышленной, энергетической, экологической и пожарной безопасности;

1.6.2. Документами Системы стандартизации АО «Газпром газораспределение», в том числе межгосударственными и национальными стандартами, стандартами организации в области охраны труда, промышленной, энергетической, экологической и пожарной безопасности;

1.6.3. Уставом Общества и решениями органов управления Общества;

1.6.4. Приказами и распоряжениями руководства Общества;

1.6.5. Правилами внутреннего трудового распорядка Общества;

1.6.6. Локальными нормативными актами Общества, регуливающими образовательную деятельность.

2. Структура и штатная численность

2.1. Структура и штатная численность Учебно-методического центра определяется штатным расписанием и утверждаются генеральным директором Общества.

2.2. Учебно-методический центр не имеет в своем составе структурных подразделений.

2.3. Распределение обязанностей между работниками Учебно-методического центра осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

3. Цели и задачи Учебно-методического центра

3.1. Цель создания Учебно-методического центра:

3.1.1. Удовлетворение потребности Общества и дочерних зависимых обществ (далее – ДЗО) в квалифицированном персонале, в соответствии с основными задачами и стратегией их дальнейшего развития.

3.1.2. Обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями стандартов в области образования.

3.1.3. Формирование новых подходов к организации подготовки квалифицированных кадров для газовой отрасли Ставропольского края.

3.2. Основными задачами Учебно-методического центра являются:

3.2.1. Обучение работников Общества и ДЗО, с целью получения ими необходимых профессиональных компетенций посредством профессионального обучения.

3.2.2. Повышение уровня и приобретение новых профессиональных знаний, умений и навыков работников посредством дополнительного профессионального образования.

3.2.3. Обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда.

3.2.4. Подготовка работников Общества и ДЗО к аттестации и их последующая аттестация в области промышленной и энергетической безопасности.

3.2.5. Обучение граждан и работников сторонних организаций, по образовательным программам, реализуемым в Учебно-методическом центре.

3.2.6. Организация и внедрение научно-методических разработок, направленных на совершенствование учебной и методической работы, внедрение научной организации труда в управлении учебным процессом.

3.2.7. Расширение и совершенствование имеющейся учебно-методической базы.

4. Функции учебно-методического центра

Учебно-методический центр осуществляет следующие функции:

4.1. Разрабатывает учебно-методическую документацию, включающую образовательные программы, учебные планы, методические пособия по проведению практических занятий, контрольно-оценочные средства.

4.2. Разрабатывает локальные нормативные акты Общества, регулирующие образовательную деятельность.

4.3. Планирует, организует, координирует и управляет учебным процессом.

4.4. Комплектует учебные группы, составляет расписания учебных занятий, оформляет и ведет учебную документацию, включающую приказы на зачисление и отчисление обучающихся, протоколы заседаний квалификационной, экзаменационной и аттестационной комиссий Общества, документы об обучении, журналы теоретического обучения, журналы о регистрации документов об обучении.

4.5. Подготавливает к заключению договоры об оказании платных образовательных услуг и акты сдачи-приемки услуг.

4.6. Подготавливает к заключению договоры возмездного оказания услуг, заключаемые с преподавателями, составляет задания и акты сдачи-приемки услуг.

4.7. Подготавливает к заключению договоры на проведение производственного обучения обучающихся.

4.8. Формирует квалификационную комиссию, организывает ее работу и участвует в проведении квалификационных экзаменов.

4.9. Организует и ведет учебный процесс в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

4.10. Осуществляет текущий контроль знаний, организует проведение итоговой аттестации обучающихся, оформляет и выдает документы об обучении.

4.11. Организует проведение предаттестационной подготовки специалистов Общества и ДЗО в области промышленной безопасности.

4.12. Организует проведение аттестации специалистов Общества и ДЗО в области промышленной безопасности через Информационную систему «Единый портал тестирования».

4.13. Организует работу экзаменационной комиссии Общества по проверке знаний требований охраны труда и других нормативных документов у специалистов и рабочих, прошедших обучение в Учебно-методическом центре.

4.14. Формирует штат преподавателей, а также привлекает к преподавательской работе работников Общества.

4.15. Подготавливает установленную отчетность по образовательной деятельности.

4.16. Организует работу учебно-методической комиссии Общества. Документирует деятельность учебно-методической комиссии Общества, контролирует выполнение ее решений.

4.17. Анализирует качественные показатели результатов обучения и разрабатывает на его основе предложения по совершенствованию форм и методов обучения.

4.18. Обеспечивает правильное расходование средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, приобретение материалов, обучение и другие нужды.

4.19. Обеспечивает содержание оборудования в исправном состоянии и его техническое обслуживание.

4.20. Организовывает работу по обеспечению образовательного процесса необходимой методической литературой, оснащению учебных кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем и наглядными пособиями.

4.21. Проводит обучающие семинары для руководителей и специалистов Общества и ДЗО, в том числе с участием поставщиков газового оборудования.

4.22. Участвует в конкурсах профессионального мастерства для рабочих и специалистов Общества и ДЗО.

4.23. Проводит профориентационную работу с учащимися и студентами образовательных учреждений.

4.24. Сотрудничает с иными образовательными учреждениями по направлениям образовательной деятельности Учебно-методического центра.

4.25. Соблюдает требования нормативных актов в отношении обеспечения режима коммерческой тайны, защиты персональных данных и в области информационной безопасности.

4.26. Взаимодействует с организациями по вопросам организации практического обучения обучающихся в Учебно-методическом центре.

4.27. Создает конкурентную среду образовательных учреждений, осуществляющих подготовку специалистов в сфере газовой и смежных отраслей путем оказания образовательных услуг сторонним организациям.

4.28. Организовывает проведение инструктажа населения и лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию газового оборудования на коммунально-бытовых объектах и безопасное использование газом.

4.29. Ведет делопроизводство в соответствии с установленными в Обществе требованиями.

5. Порядок работы Учебно-методического центра

5.1. Начальник центра организует работу по обеспечению эффективности учебного процесса, выполнению учебных планов и программ, контролю качества работы преподавателей, соблюдению требований локальных нормативных документов Общества, регулирующих образовательную деятельность.

5.2. Специалисты Учебно-методического центра осуществляют планирование, организацию, координацию и оперативное управление учебным процессом; разрабатывают учебно-программную документацию и учебно-методические материалы; осуществляют комплектование учебных групп и их кураторство на протяжении всего обучения, составляют расписание учебных занятий, оформляют договоры об оказании платных образовательных услуг, акты сдачи-приемки оказанных услуг, учебную документацию; организуют и проводят теоретические и практические занятия.

5.3. Учебно-методический центр реализует виды образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, а также программы предаттестационной подготовки

специалистов в области промышленной безопасности, периодической проверки знаний рабочих, обучения работодателей и работников вопросам охраны труда и иным программам в соответствии с потребностями Общества и ДЗО.

5.4. Основными формами обучения в Учебно-методическом центре являются: очная, очно-заочная, сочетание различных форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

5.5. Профессиональное обучение проводится с полным или частичным отрывом от работы, с применением ускоренного обучения по индивидуальным учебным планам.

5.6. Работники Общества, ДЗО, сторонних организаций и физические лица (далее-слушатели), зачисляются на обучение в Учебно-методический центр приказом заместителя генерального директора в соответствии установленным с распределением должностных полномочий.

5.7. Реализуемые Учебно-методическим центром образовательные программы согласовываются учебно-методической комиссией Учебно-методического центра (далее – УМК) и утверждаются приказом генерального директора Общества.

5.8. Обучение в Учебно-методическом центре проводится на русском языке. На обучение принимаются лица, достигшие 18 лет.

5.9. К педагогической деятельности в Учебно-методическом центре допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой образовательной программы, и имеющие опыт практической работы в соответствующей сфере не менее 3-х лет.

5.10. Преподавание в Учебно-методическом центре могут осуществлять специалисты Общества и внештатные преподаватели.

5.11. Учебный процесс в Учебно-методическом центре осуществляется в течение всего календарного года.

5.12. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут.

6. Права работников Учебно-методического центра

Для выполнения возложенных задач и функций работники Учебно-методического центра имеют право:

6.1. Запрашивать в пределах своей компетенции, от структурных подразделений Общества и ДЗО информацию и документы, необходимые для выполнения функций Учебно-методического центра.

6.2. Знакомиться с проектами решений руководства Общества, касающихся деятельности Учебно-методического центра.

6.3. Вносить на рассмотрение руководства Общества предложения по совершенствованию работы Учебно-методического центра.

6.4. Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Общества и специалистов других организаций для проведения обучения.

7. Основные взаимодействия Учебно-методического центра с другими подразделениями Общества

Учебно-методический центр имеет право:

7.1. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Учебно-методического центра.

7.2. Вести переписку со всеми структурными подразделениями Общества и ДЗО по вопросам, входящим в компетенцию Учебно-методического центра и не требующим согласования с руководством Общества.

7.3. В рамках реализуемых образовательных программ самостоятельно определять сроки, формы и методы обучения, формы и периодичность контроля успеваемости обучающихся.

7.4. Привлекать к учебному процессу работников структурных подразделений Общества по согласованию с заместителями генерального директора в соответствии с установленным распределением должностных полномочий.

7.5. Представлять в установленном порядке от имени Общества в органах исполнительной власти и других организациях по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Учебно-методического центра.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Учебно-методическим центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник центра.

8.2 Степень ответственности других работников Учебно-методического центра устанавливается должностными инструкциями.

Начальник учебно-методического центра



Е.Н. Шухлина

«17» августа 2023 г.