

АО «Газпром газораспределение
Ленинградская область»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального
директора по правовым вопросам и
имуществу



Н.А. Гливко

04 2019г.

Положение об Учебно-методическом центре

« 01 » 04 2019 г.

№ 41-01-02



Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (далее - УМЦ) является специализированным структурным образовательным подразделением АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» (далее - Общество), осуществляющим образовательную деятельность по основным программам обучения (далее — образовательные программы).

1.2. УМЦ находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора-главного инженера Общества.

1.3. В своей деятельности УМЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Общества;
- Положением об УМЦ;
- Приказами и Распоряжениями генерального директора Общества;
- Правилами внутреннего распорядка;
- иными локальными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

1.4. Организация работы УМЦ:

1.4.1. С целью эффективной реализации образовательных программ УМЦ использует учебно-материальную базу Общества.

1.4.2. Обучение в Учебно-методическом центре ведется на русском языке.

1.4.3. Обучение с учетом потребностей Общества осуществляется в очной форме, полностью или частично в форме стажировки и практических занятий, а также с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.4.4. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой (образовательными программами) и расписанием занятий.

1.4.5. Образовательные программы - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, а также форм аттестации.

1.4.6. Образовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ должны быть представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, которые обновляются УМЦ с учетом изменений и нововведений в отрасли. При формировании образовательных программ может быть использован модульный подход.

1.4.7. Образовательные программы разрабатываются УМЦ и утверждаются заместителем генерального директора - главным инженером Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, с учетом типовых программ (при их наличии),

требований рынка труда, на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов профессиональных стандартов, а также нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность Общества.

1.4.8. Деятельность УМЦ по разработке, согласованию и утверждению образовательных программ регламентируется отдельным положением.

1.4.9. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, и режим занятий в УМЦ устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, а также с учетом рекомендаций органов здравоохранения.

1.4.10. В УМЦ используются следующие методы обучения: лекции, семинары, практические занятия, консультации, самостоятельные работы, дистанционное обучение, а также могут проводиться другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перемены на отдых обучающихся устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут. В течение учебного дня предусматривается перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

1.4.11. Режим функционирования УМЦ устанавливается локальным нормативным актом на основании санитарно-гигиенических норм и правил, учебного плана УМЦ, настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка, установленных в Обществе.

1.4.12. Учебный процесс осуществляется штатными сотрудниками УМЦ, имеющими педагогическое (дополнительное педагогическое) образование, либо преподавателями, приглашаемыми в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.

1.4.13. Слушателями УМЦ являются работники Общества, направленные на обучение руководителями подразделений в установленном порядке. Прием в УМЦ регулируется отдельным положением.

1.4.14. Организация и проведение итоговой аттестации слушателей регулируются отдельными положениями.

1.4.15. При успешном завершении обучения слушателям выдаются документы установленного образца.

1.4.16. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей устанавливаются соответствующим положением.

1.5. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до очередного пересмотра или отмены (прекращения действия).

2. Структура и штатная численность

2.1. Структура и штатная численность УМЦ утверждается генеральным директором Общества согласно штатному расписанию, исходя из количества реализуемых образовательных программ. При формировании штата учитываются требования к образованию, квалификации и стажу работы персонала.

2.2. Структурные подразделения в составе УМЦ не предусмотрены.

2.3. Функции, права, ответственность, требования к квалификации сотрудников УМЦ должны быть отражены в должностных инструкциях.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами УМЦ являются:

3.1.1. Осуществление образовательной деятельности в соответствии с образовательной лицензией и законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Организация образовательной деятельности в соответствии с утвержденными планами работ, организационно-техническими мероприятиями Общества и оперативными требованиями производства.

3.1.3. Реализация основных образовательных программ в целях повышения профессиональных знаний работников Общества и их компетенции, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению ими трудовых функций.

3.2. В соответствии с возложенными задачами УМЦ выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществление организационно-методического руководства, координации и контроля деятельности структурных подразделений Общества по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2.2. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с запросами Общества.

3.2.3. Обеспечение соответствия качества подготовки слушателей по реализуемым образовательным программам в соответствии с целями и стратегией развития персонала, кадровой политикой Общества, направлениями организации производственного процесса и управления, освоения новых видов работ для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

3.2.4. Обеспечение применения современной техники и технологий, автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов, а также других эффективных средств обучения.

3.2.5. Осуществление контроля качества образовательного процесса, успеваемости слушателей, соблюдения сроков обучения, выполнения учебных планов и образовательных программ.

3.2.6. Организация и проведение работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки работников УМЦ.

3.2.7. Планирование и осуществление дооснащения и развития учебно-материальной базы УМЦ с целью повышения качества обучения (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.).

3.2.8. Осуществление разработки и актуализации учебно-методических материалов, применяемых в процессе обучения.

3.2.9. Осуществление планирования подготовки, переподготовки, повышения квалификации и аттестации работников, с учетом потребности

Общества в кадрах определенных специальностей, уровня и профиля подготовки, на основании заявок структурных подразделений.

3.2.10. Составление расписания занятий, графиков проведения итоговой аттестации слушателей, а также оформление других документов, регламентирующих образовательный процесс.

3.2.11. Осуществление контроля расходования средств на обучение, содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы УМЦ в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами Общества.

3.2.12. Осуществление оценки эффективности обучения и мониторинг рынка образовательных услуг.

4. Права и обязанности

4.1. Учебно-методический центр имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с государственными и муниципальными органами, организациями, предприятиями по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ, представлять в установленном порядке интересы Общества в данных учреждениях.

4.1.2. Запрашивать во всех структурных подразделениях Общества материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на УМЦ.

4.1.3. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Общества в части, относящейся к компетенции УМЦ.

4.1.4. Рассматривать, визировать и подписывать документы, связанные с деятельностью УМЦ.

4.1.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ.

4.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития в порядке, предусмотренном нормативными документами Общества.

4.1.7. Пользоваться имуществом, находящимся в ведении УМЦ.

4.1.8. Устанавливать в соответствии с требованиями действующего законодательства и указаниями руководства Общества режим учебных занятий.

4.1.9. По решению руководителя УМЦ приостанавливать занятия в учебных группах в случае выявления нарушений в организации учебного процесса, исключать из групп слушателей, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам и нарушающих трудовую дисциплину, установленную в Обществе, а также в случае неуспеваемости.

4.1.10. Использовать в установленном порядке средства на повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров, приобретение учебной, методической и нормативно-технической литературы, учебно-наглядных пособий, на разработку и изготовление их в пределах финансовых средств, выделяемых на эти цели Обществом.

4.1.11. Принимать локальные нормативные акты по вопросам, находящимся в компетенции Учебно-методического центра.

4.2. Учебно-методический центр обязан:

4.2.1. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

4.2.2. Осуществлять расходование средств на обучение, содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы УМЦ в соответствии с утвержденным планом финансирования Общества.

4.2.3. Обеспечивать сохранность, исправное содержание и восстановление имущества Общества, использовать его исключительно для решения задач, предусмотренных настоящим Положением и нормативными документами Общества.

4.2.4. Обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов ООО «Газпром межрегионгаз», Общества по обеспечению защиты государственной тайны, конфиденциальной и технической информации при выполнении всех видов работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальную информацию.

4.2.5. Обеспечивать состояние и качество учебно-материальной базы, необходимой для проведения учебного процесса на уровне, соответствующем современным требованиям производства к профессионализму и квалификации персонала.

4.2.6. Обеспечивать состояние учебно-методической базы Общества в соответствии с нормами и стандартами, установленными требованиями лицензирования, корпоративной аттестации или государственной аккредитации деятельности УМЦ.

4.2.7. Производить разработку образовательных программ, учебно-методических материалов для применения в деятельности УМЦ с учетом требований в группе компаний ООО «Газпром межрегионгаз».

4.2.8. УМЦ имеет право осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными документами Общества и ООО «Газпром межрегионгаз».

5. Взаимодействие

Для выполнения функций и реализации прав, предоставленных настоящим Положением, УМЦ взаимодействует:

5.1. С отделом подготовки персонала Общества в части обеспечения профессиональной подготовки работников подразделений.

5.2. Со всеми структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ.

5.3. С государственными и муниципальными органами, организациями, предприятиями, с физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ.

6. Руководство Учебно-методическим центром

6.1. УМЦ возглавляет начальник УМЦ.

6.2. Назначение на должность начальника УМЦ и освобождение его от занимаемой должности производится приказом генерального директора Общества, либо иного уполномоченного лица.

6.3. На должность начальника УМЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы руководителем учебно-методических или учебно-образовательных подразделений на производстве не менее 5 лет.

6.4. Начальник УМЦ:

6.4.1. Руководит работой УМЦ, обеспечивает исполнение возложенных на УМЦ задач и функций, контролирует исполнение работниками УМЦ должностных обязанностей.

6.4.2. Согласовывает проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ, предоставляемые руководству Общества.

6.4.3. Вносит предложения о назначении на должность (освобождения от должности), о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников УМЦ.

6.4.4. Выполняет иные обязанности, определенные должностной инструкцией.

7. Ответственность

7.1. Начальник УМЦ несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на УМЦ задач в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники УМЦ несут ответственность за:

7.2.1. Невыполнение требований настоящего Положения.

7.2.3. Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка Общества, несоблюдение трудовой и производственной дисциплины, установленной в Обществе, нарушение режима работы с документами, составляющими государственную и коммерческую тайну.

7.2.4. Несвоевременное и некачественное выполнение своих должностных обязанностей и указаний руководства Общества.

7.2.5. Совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации и другими законодательными актами.

7.2.6. Неподготовленность к теоретическим и практическим занятиям.

7.2.7. Нарушение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, а также за организацию и соблюдение вышеуказанных требований обучающимися при проведении теоретических и практических занятий.

7.2.8. Ненадлежащее обеспечение сохранности оборудования, инструмента, приборов, средств защиты и противопожарного инвентаря Общества.

7.2.9. Ненадлежащее обеспечение сохранности имеющегося в УМЦ имущества, наглядных пособий, технических средств обучения, литературы и нормативно технической документации.

7.2.10. Нарушение правил обработки сведений конфиденциального характера, государственной и (или) коммерческой тайны, персональных данных и другой защищаемой информации, их неправомерное разглашение или распространение.

Начальник Учебно-методического центра


Г.Г. Винокурцев

СОГЛАСОВАНО:

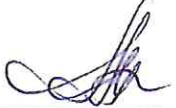
Заместитель генерального директора-
главный инженер


А.М. Агеев

Начальник юридического отдела


Л.А. Ткаченко

Начальник отдела по работе с персоналом


А.А. Паньшина