



Акционерное общество «Газпром газораспределение Брянск»  
(АО «Газпром газораспределение Брянск»)

«01» марта 2024 г.

№ 35.1

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
АО «Газпром газораспределение Брянск»

  
О.В. Буглаев

(подпись)

«01» марта 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом центре

г. Брянск

## 1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение определяет цели, функции, состав и порядок деятельности «Образовательного подразделения учебно-методический центр» (далее – учебно-методический центр) АО «Газпром газораспределение Брянск» (далее — Общество). Место нахождения Учебно-методического центра: 241050, г.Брянск, ул.Щукина, 54.

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

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

1.4. Учебно-методический центр является структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Брянск» и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими Структурными подразделениями и филиалами Общества.

1.5. Начальник учебно-методического центра, назначаемый на должность приказом Генерального директора Общества, находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику учебно-методического центра и порядок его замещения в период отсутствия, определяются должностной инструкцией, утверждаемой Генеральным директором Общества.

1.7. В своей деятельности учебно-методический центр руководствуется:

действующим законодательством РФ: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом РФ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» № 116 – ФЗ от 21.07.1997 г., Федеральным законом РФ от 04.05.2011 г. № 99 – ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Постановлением Правительства РФ от 25.10.2019 N 1365 (ред. от 06.08.2020) "О подготовке и об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики" (вместе с "Положением об аттестации в области промышленной безопасности, по

вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики");

Уставом Общества;

локальными нормативными актами Общества;

правилами внутреннего трудового распорядка Общества;

приказами и распоряжениями по Обществу;

правилами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

локальными нормативными актами образовательного подразделения учебно-методический центр АО «Газпром газораспределение Брянск»;

настоящим Положением об учебно-методическом центре;

Законодательством по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям РФ.

## 2. Цели

2.1. Реализация политики Общества в области подготовки кадров в соответствии с возрастающими требованиями производства, совершенствованием бизнес-процессов, внедрением новой техники и технологий.

2.2. Подготовка Кадрового резерва Общества.

2.3. Реализация программ профессиональной подготовки и переподготовки согласно лицензии, выданной Департаментом образования и науки Брянской области.

2.4. Реализация программ дополнительного профессионального образования (ДПО).

2.5. Постоянное совершенствование учебного процесса, внедрение дистанционного обучения работников Общества, других форм и методов обучения.

2.6. Повышение качества учебного процесса за счет применения новых технических средств и наглядных пособий, применения технических возможностей учебно-тренировочного полигона.

2.7. Предоставление сотрудникам возможностей для развития, повышения квалификации и профессионального роста;

2.8. Стимулирование творческой активности персонала.

### **3. Организационная структура**

3.1. Структуру и штатную численность учебно-методического центра утверждает Генеральный директор Общества.

3.2. Возглавляет учебно-методический центр начальник центра.

В подчинении начальника центра находятся:

- ведущий специалист – 3 чел.;

- специалист 1 категории – 1 чел.;

- преподаватели, назначенные приказом Генерального директора из числа начальников структурных подразделений Общества;

- мастера производственного обучения, назначенные приказом Генерального директора.

3.3. Учебно-методический центр использует для ведения учебного процесса производственную базу АО «Газпром газораспределение Брянск» (класс охраны труда, компьютерный класс, технический кабинет, учебный класс, учебно-тренировочный полигон). Место нахождения 214050, г.Брянск, ул. Щукина, 54, ул. Щукина, 58.

3.4. Филиалы АО «Газпром газораспределение Брянск» предоставляют учебно-методическому центру в учебных целях технические кабинеты, необходимое газовое оборудование, рабочие места для производственного обучения персонала.

3.5. Учебно-методический центр осуществляет платные образовательные услуги.

### **4. Функции**

4.1. Определение основных направлений развития Системы непрерывного профессионального обучения всех категорий работников Общества, в целях реализации Политики управления человеческими ресурсами.

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

4.3. Составление годового и перспективного плана работы по подготовке и повышению квалификации кадров и контроль за его исполнением.

4.4. Формирование планового бюджета расходов на обучение персонала.

4.5. Составление отчетности и предоставление отчетов и графиков, установленных внутренней регламентирующей документацией в установленные

установленных внутренней регламентирующей документацией в установленные сроки, в части подготовки кадров.

4.6. Внедрение новых программных средств обучения, учебно-методических материалов и единых требований к организации процесса обучения: непрерывность и эффективность образования, комплексный подход.

4.7. Организация и проведение профессиональной подготовки рабочих основных профессий по утвержденным программам обучения.

4.8. Комплектование групп для обучения и повышения квалификации.

4.9. Координация работ преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ.

4.10. Составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также других документов по результатам обучения;

4.11. Мониторинг рынка образовательных услуг;

4.12. Организация и проведение аттестации руководителей и специалистов Общества по вопросам промышленной безопасности на едином портале тестирования.

4.13. Оформление и выдача свидетельств и удостоверений лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамены, в установленном порядке, на основании протоколов Комиссии Общества.

4.14. Разработка учебных планов, программ, экзаменационных билетов и другой учебно-методической документации и их согласование с соответствующими надзорными органами.

4.15. Подготовка необходимых документов для оплаты труда преподавателям за обучение персонала.

4.16. Организация и проведение аттестаций, тестирований, мониторингов и других видов анализа и контроля профессионального уровня персонала.

4.17. Разработка раздаточных обучающих материалов, процедур тестирования и оценки обучающихся работников.

4.18. Анализ, подбор и проведение тренингов с работниками Общества по направлениям деятельности.

4.19. Внесение данных об обученных по охране труда в реестр Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации.

4.20. Внесение данных в ФИС ФРДО (федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

## **5. Права**

Учебно-методический центр имеет право:

- 6.1. запрашивать в отделах и филиалах Общества необходимые данные о работниках и их обучении;
- 6.2. контролировать своевременное и качественное проведение практических занятий с работниками, проходящими профессиональную подготовку;
- 6.3. требовать и получать от отделов и филиалов Общества сведения, необходимые для выполнения возложенных на учебно-методический центр задач;
- 6.4. вести переписку по вопросам подготовки и обучению работников, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического центра;
- 6.5. представлять в установленном порядке от имени Общества по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методического центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- 6.6. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического центра;
- 6.7. участвовать в совещаниях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методического центра.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, учебно-методический центр взаимодействует:

- 5.1. со всеми структурными подразделениями и филиалами Общества по вопросам:
  - 5.1.1. получения:
    - заявок на обучение и повышение квалификации работников;
  - 5.1.2. предоставления:
    - копий приказов и писем об организации обучения и экзаменов;

- свидетельств, удостоверений и сертификатов;

5.2. с отделом по работе с персоналом по вопросам:

5.2. подготовки отчетов;

5.3. оформления ученических договоров на сотрудников.

5.2. с бухгалтерией по вопросам:

5.2.1. предоставления:

- договоров, счетов оплаты, счетов-фактур и актов на выполненные работы по подготовке кадров в сторонних организациях;

- табеля учета рабочего времени;

5.3. с планово-экономическим и финансовым отделами по вопросам:

5.3.1 предоставления:

- бюджета расхода на обучение персонала и плана движения денежных средств (на год, квартал, месяц);

5.4. с отделом подготовки и проведения закупок по вопросам:

5.4.1. предоставления:

- проекта договора на регистрацию и подписанного договора для контроля исполнения.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебно-методическим центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник учебно-методического центра.

7.2. На начальника учебно-методического центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на учебно-методический центр;

- организацию в учебно-методическом центре оперативной и качественной подготовки документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, соблюдение конфиденциальности;

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебно-методическом центре, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие действующему законодательству подготовленных учебно-

методическим центром проектов организационно-распорядительных документов, положений, инструкций и других документов.

7.3. Ответственность начальника и сотрудников учебно-методического центра устанавливается должностными инструкциями.

Разработал:

Начальник учебно-методического центра

И.И.Щербакова

Согласовано:

Заместитель директора по работе с персоналом и общим вопросам

В.В.Чумаков

Начальник юридического отдела

Е.А.Шавлова

Начальник отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии

В.А.Шаманов

Начальник отдела по работе с персоналом


Н.В.Черняк


С помощью ознакомлены:

 Урдальова У.У. 01.03.2024

 Ташатова О.Т. 01.03.2024

 Темирова Е.У. 01.03.2024

 Орсова Н.Н. 01.03.2024

 Черник Н.Н. 01.03.2024