

ПАО «Газпром»
ООО «Газпром добыча Надым»
Учебно-производственный центр

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального
директора по управлению
персоналом
ООО «Газпром добыча Надым»

А.П. Тепляков

«08» 11 2020 г.

**Положение
о Ямальском отделении по
обучению персонала**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ямальское отделение по обучению персонала (далее – Ямальское отделение) входит в состав Общества с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Надым» (далее – Общество) в качестве структурного подразделения Учебно-производственного центра при администрации Общества (далее – УПЦ).

1.2. Ямальское отделение не является самостоятельным структурным образовательным подразделением и подчиняется непосредственно директору УПЦ (далее – директор центра), оперативно заместителю директора центра.

1.3. Ямальское отделение в составе УПЦ, на основании лицензии Общества на право осуществления образовательной деятельности, оказывает услуги в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения персонала филиалов Общества, объекты которых расположены на Бованенковском НГКМ (далее – БНГКМ).

1.4. Структура и штатная численность Ямальского отделения определяется положением об УПЦ, которое утверждается генеральным директором Общества, исходя из действующих типовых структур управления и нормативов численности образовательных подразделений ПАО «Газпром».

1.5. Ямальское отделение территориально располагается в Вахтовом комплексе Промбазы ГП-1, которое находится на балансе Управления по эксплуатации вахтовых посёлков, по адресу: ЯНАО, Ямальский район, Бованенковское НГКМ. Использование печатей и штампов в работе Ямальского отделения не предусматривается.

1.6. В своей деятельности Ямальское отделение руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Государственными нормативными требованиями, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, а также ведомственными нормативными документами по охране труда, пожарной безопасности, в том числе стандартами единой системы управления производственной безопасностью в ПАО «Газпром»;

- Политикой ПАО «Газпром» и Общества в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения;
- Политикой Общества в области качества, а также организационно-распорядительными и нормативными документами, регламентирующими деятельность в части разработки, внедрения и функционирования системы менеджмента качества в Обществе;
- Положением об обработке персональных данных в Обществе;
- нормативно-правовыми актами в области образования;
- Положением о вахтовом методе организации работ в Обществе;
- Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального обучения персонала ПАО «Газпром»;
- Положением об обучении персонала Общества;
- Положением об УПЦ;
- настоящим Положением;
- профессиональными стандартами по вопросам, относящимся к деятельности Ямальского отделения.

2. СТРУКТУРА (графическая)

Ямальское отделение имеет следующую структуру:

Мастер производственного обучения
2 ед.

3. ЗАДАЧИ

Основными задачами Ямальского отделения являются:

3.1. Обеспечение подразделений Общества, на месторождении БНГКМ, квалифицированными кадрами, в соответствии с заявленной потребностью, путем реализации образовательных программ в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положения о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», Положения об обучении персонала Общества.

3.2. Обеспечение необходимых условий для удовлетворения потребности личности в профессиональных образовательных услугах по конкретной профессии (специальности) соответствующего уровня квалификации, другим видам подготовки, путем приобретения теоретических знаний и практических навыков для выполнения определенной работы или группы работ.

3.3. Обеспечение качества образовательной деятельности в соответствии с требованиями стандартов в области образования.

4. ФУНКЦИИ

Для осуществления указанных задач на Ямальское отделение возлагаются следующие функции:

4.1. Разработка проектов квартальных планов по видам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения на основании годового Плана обучения рабочих, служащих, специалистов и руководителей в УПЦ с предоставлением их на утверждение директору центра.

4.2. Организация обучения согласно расписанию (графику) проведения учебных занятий в отделении, по различным формам обучения (с отрывом от производства, с частичным отрывом от производства, с использованием дистанционных технологий), методом индивидуального обучения, в соответствии с Перечнем профессий для подготовки рабочих в дочерних обществах и организациях ПАО «Газпром».

4.3. Обеспечение выполнения учебных планов и программ УПЦ по всем проводимым видам обучения и подготовки в Ямальском отделении.

4.4. Проведение в Ямальском отделении учебно-методической работы, в рамках осуществления образовательной деятельности УПЦ.

4.5. Соблюдение установленного порядка ведения делопроизводства, подготовки, оформления и хранения документов в Обществе, в течение сроков, предусмотренных номенклатурой дел УПЦ.

4.6. Формирование учебных групп по различным видам подготовки в Ямальском отделении, на основании утвержденного в УПЦ Плана обучения персонала Общества на текущий год.

4.7. Использование в Ямальском отделении автоматизированных средств обучения, компьютерных обучающих систем, тренажеров-имитаторов и обеспечение внедрения в учебный процесс современных дистанционных образовательных технологий.

4.8. Предоставление необходимой информации по работе отделения для формирования отчетности по итогам образовательной деятельности УПЦ.

4.9. Обеспечение сохранности имущества УПЦ в Ямальском отделении, рационального и эффективного использования, поддержания его в соответствующем санитарном и противопожарном состоянии.

4.10. Обеспечение повышения эффективности, развития и качества учебного процесса в Ямальском отделении на основе использования своевременного оснащения кабинетов, аудиторий необходимыми учебно-методическими материалами и макетами.

4.11. Оформление документов об окончании обучения в отделении, установленного образца (свидетельство, удостоверение, сертификат), выдаваемых на основании протокола заседания квалификационной (экзаменационной) комиссии и направление руководству центра на рассмотрение и подписание.

4.12. Оформление проектов документов на оплату преподавателям теоретического обучения, с составлением графиков проведения обучения преподавателей и актов выполненных работ, по договорам гражданско-

правового характера, в соответствии с Положением об оплате труда работников Общества и предоставление их на утверждение директору центра.

4.13. Обеспечение в Ямальском отделении соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Общества, требований охраны труда, мероприятий противопожарного режима.

4.14. Обеспечение контроля за качеством и ходом проведения теоретических и практических занятий, с оформлением соответствующих документов.

4.15. Участие в подборе преподавателей теоретического и инструкторов производственного обучения требуемой квалификации, из числа специалистов и квалифицированных рабочих филиалов Общества.

4.16. Обеспечение работы по созданию безопасных условий труда, соблюдению требований пожарной безопасности, предупреждению травматизма, с соблюдением обучающимися мер личной безопасности, в период обучения в Ямальском отделении.

4.17. Участие в мероприятиях, в рамках проведения самообследования УПЦ, на соответствие требованиям корпоративной (фирменной) аттестации образовательных подразделений дочерних обществ ПАО «Газпром».

4.18. Участие в разработке, пересмотре и актуализации учебно-методических документов, пособий, тренажеров, автоматизированных обучающих систем и других современных средств обучения для использования в учебно-производственном процессе.

4.19. Обеспечение конфиденциальности информации, в том числе персональных данных, обрабатываемых в УПЦ, и выполнение требований внутренних документов Общества, регламентирующих вопросы защиты информации и обработки персональных данных.

5. ПРАВА

Ямальское отделение имеет право:

5.1. Давать консультации работникам Общества по вопросам, входящим в компетенцию Ямальского отделения.

5.2. Сообщать директору центра обо всех выявленных недостатках в работе отделения и вносить предложения по их устранению.

5.3. Получать доступ и использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов, в том числе персональные данные, обрабатываемые в отделении, только в рамках выполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

5.4. Получать в установленном порядке от филиалов, структурных подразделений администрации и при администрации Общества материалы и сведения, необходимые для выполнения трудовых функций отделения.

5.5. Знакомиться с проектами решений руководства Общества, УПЦ, касающимися деятельности Ямальского отделения.

5.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся трудовых функций отделения.

5.7. Вносить на рассмотрение руководства УПЦ предложения по улучшению образовательной деятельности в Ямальском отделении.

5.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами всех подразделений Общества по вопросам, связанным с деятельностью Ямальского отделения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Ямальское отделение:

6.1. На основании плана обучения персонала Общества в УПЦ информирует кадровые службы филиалов о датах и формах обучения в Ямальском отделении, согласно заявленной потребности по видам подготовки.

6.2. Совместно с кадровыми службами филиалов проводит анализ качества организованного обучения, сведений о посещаемости занятий работниками филиалов, рассмотрение дополнительных заявок на обучение в Ямальском отделении.

6.3. Информировать Управление по эксплуатации вахтовых посёлков о неисправностях в технических системах, сетях и оборудовании, по вопросам, связанным с обслуживанием и содержанием помещений.

6.4. Участвует в инвентаризационных комиссиях Общества, с привлечением работников Службы по эксплуатации зданий и сооружений при администрации Общества.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Всю полноту ответственности за принятые решения, за надлежащее и своевременное выполнение функций Ямальского отделения несут мастера производственного обучения Ямальского отделения.

На мастера производственного обучения Ямальского отделения возлагается персональная ответственность за:

7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Несоблюдение требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения.

7.5. Разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Общества и контрагентов, а также за раскрытие, распространение и иное незаконное использование персональных данных, обрабатываемых в отделении.

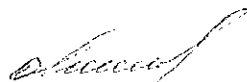
7.6. Нарушения положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных (дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Полноту, достоверность и своевременность ввода информационных данных в программные комплексы в рамках выполнения должностных обязанностей.

7.8. Нарушение субординации.

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

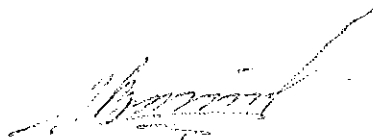
И.о. директора центра



А.С. Рассамагин

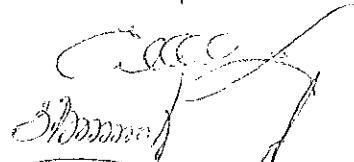
СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны труда



А.В. Васюта

Начальник СПиПБ



Д.В. Рыжков

Начальник ООТиЗ



В.В. Золотарева

Начальник юридического отдела

И.В. Гордиенко

нормативными документами системы управления рисками и внутреннего контроля.

3.5. Обеспечение функционирования и совершенствования системы управления рисками и внутреннего контроля в рамках реализации задач и функций, а также оценки и мониторинга её эффективности.

3. Раздел 4. **Функции** дополнить пунктами следующего содержания:

4.20. Осуществление деятельности Ямальского отделения в соответствии с Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, требованиями производственной безопасности, включая требования стандартов ЕСУПБ.

4.21. Организация работы Ямальского отделения по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, включая требования стандартов ЕСУПБ.

4. Пункт 7.4. раздела 7. **Ответственность** изложить в следующей редакции:

7.4. не соблюдение лично требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, безопасной эксплуатации оборудования, установленными государственными требованиями, нормативными документами, ведомственными нормативными документами.

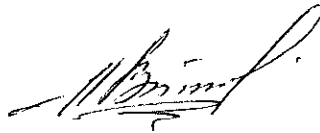
Директор центра



Р.И. Приймич

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны труда



А.В. Васюта

Начальник СПиПБ



Д.В. Рыжков

Начальник ООТиЗ



В.В. Золотарева

Начальник юридического отдела



И.В. Гордиенко