

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

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

А.П. Тепляков

«02» 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.

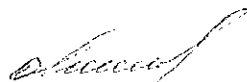
7.6. Нарушения положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных (дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

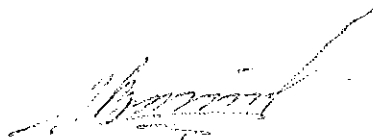
И.о. директора центра



А.С. Рассамагин

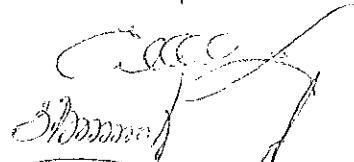
СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны труда



А.В. Васюта

Начальник СПиПБ



Д.В. Рыжков

Начальник ООТиЗ



В.В. Золотарева

Начальник юридического отдела

И.В. Гордиенко

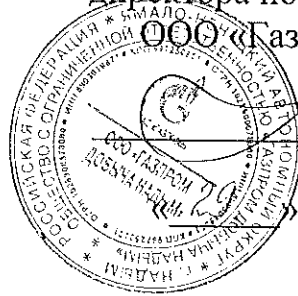
ПАО «Газпром»
ООО «Газпром добыча Надым»
Учебно-производственный центр

ДОПОЛНЕНИЕ/ИЗМЕНЕНИЕ

к положению
о Ямальском отделении по обучению
персонала

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заместителя генерального
директора по управлению персоналом
ООО «Газпром добыча Надым»



А.М. Переладов

04 2021 г.

1. Пункт 1.6. раздела 1. **Общие положения** изложить в следующей редакции:

1.6. В своей деятельности Ямальское отделение руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- государственными нормативными требованиями охраны труда (промышленной) и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, содержащимися в Федеральных законах;
- правилами, нормами и инструкциями по охране труда, (промышленной) и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, безопасной эксплуатации оборудования, ведомственными нормативными документами;
- стандартами единой системы управления производственной безопасностью в ПАО «Газпром» (далее – ЕСУПБ);
- 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. Раздел 3. **Задачи** дополнить пунктами следующего содержания:

3.4. Осуществление деятельности в соответствии с политикой, положениями ПАО «Газпром», Общества в области управления рисками и внутреннего контроля, а также организационно-распорядительными и

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.

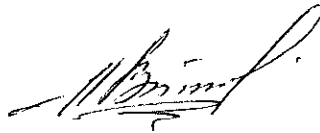
Директор центра



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

ПАО «ГАЗПРОМ»
ООО «Газпром добыча Надым»

Учебно-производственный центр

ДОПОЛНЕНИЕ/ИЗМЕНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ

о Ямальском отделении по
обучению персонала

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора по управлению
персоналом

ООО «Газпром добыча Надым»
_____ А.П. Тепляков

« 29 » _____ 18 _____ 20 23 г.

1. Раздел «II. Структура (графическая)» изложить в следующей редакции:

II. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Ямальского отделения по обучению персонала утверждает генеральный директор Общества в соответствии с нормативным сборником "Типовые структуры и нормативы численности служащих центров подготовки кадров, учебно-производственных центров, учебно-курсовых комбинатов", с учетом особенностей и объема осуществляемой образовательной деятельности.

2.2. В состав Ямальского отделения по обучению персонала входят специалисты по направлению деятельности: мастер производственного обучения.

2.3. Распределение обязанностей между сотрудниками Ямальского отделения по обучению персонала производится начальником центра.

2. По тексту Положения слова «директор центра» заменить на «начальник центра», «заместитель директора центра» на «заместитель начальника центра по учебно-производственной работе» в соответствующем падеже.