


**АО «Газпром газораспределение
Рязанская область»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно – методическом центре

 Л.М. Кретов
«20» 01 2022 г.

42-22

регистрационный номер

1. Общие положения

1.1 Учебно – методический центр (далее – УМЦ) является образовательным подразделением АО «Газпром газораспределение Рязанская область» (далее – Общество) и осуществляет свою образовательную деятельность на основании лицензий, полученных в установленном законодательством порядке.

1.2 Осуществляет образовательную деятельность по адресу: г. Рязань, ул. Голенчинское шоссе, д. 21.

1.3 Структура и штаты УМЦ утверждаются генеральным директором Общества.

1.4 УМЦ находится в подчинении заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.5 В своей деятельности УМЦ руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в области образования, руководящими документами в области промышленной безопасности и охраны труда, Уставом и локальными нормативными актами Общества, настоящим Положением.

1.6 При приеме на работу сотрудники УМЦ проходят вводные инструктажи по охране труда, вводный противопожарный инструктаж и вводный инструктаж по гражданской обороне. В месячный срок после назначения на должность и не реже одного раза в 3 года проходят проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, а так же повышение квалификации в части психолого – педагогической деятельности. Не реже одного раза в 5 лет проходить повышение квалификации и аттестацию по промышленной безопасности.

1.7 УМЦ имеет две печати:

1) по окружности - надпись АО «Газпром газораспределение Рязанская область», в центре логотип Общества, под ним надпись «учебно-

методический центр». Печать используется для заверения следующих документов: счетов, актов выполненных работ, договоров на обучение, командировочных удостоверений, свидетельств и удостоверений об обучении.

2) по окружности - надпись АО «Газпром газораспределение Рязанская область», в центре логотип Общества, под ним надпись «для протоколов». Печать используется для заверения следующих документов: протоколов проверки знаний и прохождения аттестаций.

1.8 Обязанности, права и ответственность работников УМЦ регламентируется настоящим положением и должностными инструкциями, утвержденными руководством Общества.

2. Цели и задачи

Целями и задачами УМЦ являются

2.1 Осуществление образовательной деятельности, а именно:

- осуществление подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Общества и третьих лиц по соответствующей форме обучения и специальности;

- осуществление предаттестационной подготовки по промышленной безопасности и специальное обучение по охране труда специалистов и руководителей Общества;

- осуществление обучения безопасным методами приемам выполнения работ работников Общества и сторонних организаций, которые регулируются действующими учебно – методическими планами, а так же годовыми графиками обучения.

2.2 Повышение качества обучения за счет совершенствования учебно – методической работы, форм и методов организации учебного процесса.

3. Функции

Для реализации возложенных целей и задач УМЦ выполняет следующие функции:

3.1 Формирование заявок на обучение работников Общества для составления плана – графика комплектования учебных групп.

3.2 Составление ежегодного плана – графика комплектования учебных групп по профессиональному обучению работников Общества и графика проведения квалификационных экзаменов.

3.3 Составления графика проведения производственных совещаний и учебных занятий в УМЦ.

3.4 Выполнение установленных планов по обучению работников различных категорий соответствующим профессиям и специальностям согласно учебным программам.

3.5 Организация и проведение экзаменов (аттестации) по итогам обучения.

3.6 Осуществление контроля за проведением теоретического обучения в УМЦ и производственного обучения в филиалах. Выдача соответствующих документов работникам Общества об окончании курса обучения.

3.7 Проведение учебно – методической и организационной работы по повышению качества и эффективности обучения, обеспечение необходимыми методическими материалами обучающихся, участников конкурсов, совещаний, конференций на основе как собственных, так и привлеченных разработок.

3.8 Разработка предложений по приобретению и использованию современных технических и программных средств.

3.9 Разработка компьютерных обучающих систем (далее – КОС), автоматизированных обучающих систем, тренажеров – имитаторов, деловых игр, электронных учебников и других автоматизированных систем, используемых для организации и проведения учебного процесса.

3.10 Разработка, составление и утверждение учебных, учебно-тематических планов и программ с учетом потребностей заказчика.

3.11 Обеспечение надлежащего уровня преподавания и практических занятий в соответствии с заданными требованиями и образовательными стандартами.

3.12 Участие в подборе штатных преподавателей для ведения дисциплин по профессиям, по которым отсутствуют специалисты в образовательном подразделении.

3.13 Организация работы по охране труда работников УМЦ в соответствии с действующими нормативными документами.

3.14 Формирование и своевременное представление отчетности по установленным формам в соответствующие организации.

3.15 Обеспечение ведения следующей установленной документации:

- о проведении занятий (расписание, журнал теоретического обучения, направления на обучение);

- по теоретическому и практическому обучению (план – график комплектования учебных групп, график проведения квалификационных экзаменов, план проведения открытых уроков);

- протокол сдачи квалификационных экзаменов;

- журнал регистрации прибывающих на обучение в УМЦ.

3.16 Прием документов на хранение согласно номенклатуре дел.

3.17 Ведение учета, обеспечение сохранности документов, хранящихся в архивах.

3.18 Разработка учебно – методических материалов по основным направлениям обучения.

3.19 Участие в проведении предаттестационной подготовки специалистов сварочного производства и электрогазосварщиков.

3.20 Оказание методической помощи в организации и проведении учебного процесса организаторам и инструкторам производственного обучения филиалов Общества.

3.21 Подготовка, разработка и оформление материалов для выставок, конференций, семинаров.

3.22 Участие в проводимых выставках, конференциях, семинарах по вопросам подготовки, переподготовки повышения квалификации работников Общества.

3.23 Своевременное заявление потребности на оснащение учебных, кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов необходимых оборудованиём, приборами, наглядными пособиями в порядке, установленном в Обществе.

3.24 Организация конкурсов профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии», «Лучшая бригада» АО «Газпром газораспределение Рязанская область».


Начальник Учебно –
методического центра



А.Ю. Бояркин

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт
Заместитель
генерального директора
по управлению
персоналом и общим
вопросам



С.Ю. Иванов
Д.А. Есаков