

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Учебно-производственного  
центра

ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»

  
Е.В. Семенов

21 декабря 2020 г.

Вводится в действие 21.12.2020

Регистрационный номер № 29-72/2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Челябинском отделении**  
**Учебно-производственного центра филиала**  
**ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»**

**1. Общие положения**

1.1. Челябинское отделение (далее – ЧО) является структурным подразделением Учебно-производственного центра (далее – УПЦ) филиала ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» (далее – Общество).

1.2. ЧО УПЦ возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника центра.

1.3. Заведующий отделением руководит всей деятельностью ЧО УПЦ и несет персональную ответственность за его работу.

1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на лицо, назначенное начальником центра.

1.5. ЧО УПЦ непосредственно подчиняется заместителю начальника центра (по учебно-производственной работе).

1.6. Структура и штатное расписание ЧО УПЦ утверждается в установленном порядке генеральным директором Общества.

1.7. В своей деятельности ЧО УПЦ руководствуется:  
действующим законодательством Российской Федерации;  
настоящим положением, положением об Учебно-производственном центре,  
приказами и распоряжениями ПАО «Газпром» и Общества, другими  
нормативными документами;

Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, Политикой ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» в области качества, Экологической Политикой ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург», Политикой управления рисками и внутреннего контроля ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург», Энергетической Политикой ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»;

Единой системой управления производственной безопасностью в ПАО «Газпром» (далее – ЕСУПБ);

требованиями ISO 9001, ГОСТ ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001, ГОСТ Р ИСО 14001, комплексом стандартов ПАО «Газпром» на системы менеджмента, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» в области качества, экологического менеджмента, охраны труда и производственной безопасности;

требованиями внутренних документов интегрированной системы менеджмента в Обществе;

стандартами Общества и ПАО «Газпром»;

положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром».

## 2. Основные задачи

Основными задачами ЧО УПЦ является:

2.1. Организация и проведение обучения по программам повышения квалификации, переподготовки и обучения второй (смежной) профессии рабочих Общества в ЧО УПЦ.

2.2. Планирование и анализ деятельности ЧО УПЦ, использование новых образовательных технологий, разработка и участие в выставках и конференциях ПАО «Газпром».

2.3. Оценка профессиональных знаний у рабочих, окончивших обучение по программам повышения квалификации, переподготовки и обучения второй (смежной) профессии, и выработка рекомендаций по их использованию в дальнейшей работе.

2.4. Обеспечение в ЧО УПЦ безопасности жизни и здоровью обучающихся и работников в процессе трудовой деятельности.

2.5. Обеспечение устанавливаемого в Обществе режима коммерческой тайны.

2.6. Соблюдение требований ЕСУПБ, в том числе:

обеспечение надежной и безопасной эксплуатации производственных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими нормами и правилами;

обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда;

обеспечение пожарной безопасности и электробезопасности эксплуатируемых объектов;

обеспечение безопасности дорожного движения;

выполнение лицензионных требований по осуществляемым видам деятельности.

2.7. Содействие внедрению и функционированию в Обществе интегрированной системы менеджмента в соответствии с требованиями внешней и внутренней документации.

### 3. Функции

Основными функциями ЧО УПЦ являются:

3.1. Организация и проведение в соответствии с установленными планами профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих, занятых на обслуживании объектов транспортировки газа и объектов газового хозяйства Общества и других организаций, на основании лицензии, выданной местным органом управления образования.

3.2. Организация образовательного процесса в ЧО УПЦ в соответствии с «Инструктивно-методическими и руководящими материалами по непрерывному фирменному профессиональному обучению рабочих в дочерних обществах и организациях ПАО «Газпром», типовыми учебными планами и программами, а так же учебными планами и программами, разработанными УПЦ самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, согласованных с органами государственного контроля и надзора по направлению и утвержденных начальником УПЦ.

3.3. Внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов по новой технике и новым технологическим процессам, новых форм и методов обучения.

3.4. Составление учебно-учетных документов для расчета оплаты труда сторонних преподавателей за проведение обучения.

3.5. Разработка мероприятий по повышению качества профессиональной подготовки и педагогической квалификации преподавателей.

3.6. Составление расписаний занятий.

3.7. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

3.8. Контроль за эффективным использованием преподавательского времени, выполнения расписания и организации самостоятельной работы обучающихся.

3.9. Анализ качественных показателей результатов обучения и его эффективности, разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения.

3.10. Подача предложений по формированию аттестационных комиссий, организация их работы и участие в проверке знаний обучающихся.

3.11. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации/при Администрации и филиалами Общества, контрольными и надзорными органами Российской Федерации по вопросам организации и проведения профессионального обучения.

3.12. Исполнение по заданию руководства УПЦ других функций учебно-производственного назначения, носящих временный характер.

3.13. Оформление и ведение учебно-учетной документации.

3.14. Оформление и своевременная выдача удостоверений, свидетельств, справок и других документов, подтверждающих прохождение обучения.

3.15. Внесение сведений о документах об образовании, выданных УПЦ, в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документов об обучении».

3.16. Разработка необходимых инструкций, учебных планов и программ.

3.17. Проведение анализа деятельности ЧО УПЦ, планирование образовательного процесса, опираясь на использование новых образовательных технологий.

3.18. Участие в подготовке материалов и проведении конкурсов профессионального мастерства рабочих на звание «Лучший (по профессии) рабочий ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» в соответствии с планами структурных подразделений Администрации/при Администрации Общества.

3.19. Участие в выставках и конференциях ПАО «Газпром».

3.20. Осуществление хозяйственной деятельности в соответствии с установленными планами УПЦ, контроль за осуществлением производственной дисциплины.

3.21. Подготовка и предоставление отчетности в сроки и по формам, установленным Обществом и УПЦ.

3.22. Подготовка документации к лицензионной проверке, аудитам и аттестации УПЦ.

3.23. Своевременное обеспечение работников ЧО УПЦ спецодеждой и защитными приспособлениями по действующим нормам.

3.24. Участие в организации и проведении санитарного производственного контроля.

3.25. Своевременное извещение начальника центра о происшествиях, авариях, пожарах, несчастных случаях, произошедших на объектах ЧО УПЦ; участие в работе комиссии по их расследованию; разработка и выполнение мероприятий по их предупреждению.

3.26. Обеспечение выполнения утвержденных мероприятий по охране труда и промышленной безопасности.

3.27. Организация труда работников ЧО УПЦ, создание условий для их безопасной и высокопроизводительной работы с соблюдением действующего законодательства о труде, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, внутреннего трудового распорядка.

3.28. В соответствии с утвержденной структурой ЧО УПЦ, поддержание штатной укомплектованности персонала.

3.29. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.30. Обеспечение функционирования интегрированной системы менеджмента в Обществе в рамках ответственности ЧО УПЦ.

3.31. Выполнение требований, установленных в документации интегрированной системы менеджмента Общества.

3.32. Участие в обучении и других вопросах интегрированной системы менеджмента Общества.

3.33. Разработка и реализация выполнения корректирующих и предупреждающих действий, мероприятий по улучшению деятельности ЧО УПЦ и Общества.

#### 4. Права

Для выполнения возложенных задач заведующий отделением имеет следующие права:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Общества необходимые для работы ЧО УПЦ материалы и сведения о внедрении новых технологий и нового оборудования.

4.2. Выносить на рассмотрение начальника центра предложения по улучшению деятельности ЧО УПЦ и совершенствованию методов работы коллектива ЧО УПЦ, замечания по деятельности других структурных подразделений УПЦ.

4.3. Представлять начальнику центра кандидатуры работников на вакансии ЧО УПЦ.

4.4. Участвовать в работе собраний, педагогического совета, методических совещаний и других мероприятий.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЧО УПЦ.

4.6. Знакомиться с проектами решений руководства УПЦ, касающимися деятельности ЧО УПЦ.

#### 5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ЧО УПЦ задач и функций несет заведующий отделением.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Заведующий отделением и сотрудники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушения установленного в Обществе режима коммерческой тайны, в результате которых может произойти утечка сведений ограниченного доступа Общества.

**Заместитель начальника центра  
(по учебно-производственной работе)**



**М.М. Протас**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник центра

Учебно-производственного центра филиала  
ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»



Е.В. Семенов

17 декабря

20 21 г.

Вводится в действие с 17.12.2021

Регистрационный номер № 1

## ДОПОЛНЕНИЕ

к положению

о Челябинском отделении

Учебно-производственного центра филиала

ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»

от 21.12.2020 № 29-72/2020

Раздел 3. «Функции» изложить в следующей редакции:

«Основными функциями ЧО УПЦ являются:

3.1. Организация и проведение обучения в соответствии с установленными планами профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих, занятых на обслуживании объектов транспортировки газа и объектов газового хозяйства Общества и других организаций, на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

3.2. Организация образовательного процесса в ЧО УПЦ в соответствии с «Инструктивно-методическими и руководящими материалами по непрерывному фирменному профессиональному обучению рабочих в дочерних обществах и организациях ПАО «Газпром»», типовыми учебными планами и программами, а также учебными планами и программами, разработанными УПЦ самостоятельно, на основе профессиональных стандартов, и утвержденными главным инженером – первым заместителем генерального директора Общества.

3.3. Внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов

по новой технике и новым технологическим процессам, новых форм и методов обучения.

3.4. Составление учебно-учетных документов для расчета оплаты труда сторонних преподавателей за проведение обучения.

3.5. Разработка мероприятий по повышению качества профессиональной подготовки и педагогической квалификации преподавателей.

3.6. Составление расписаний занятий учебной группы.

3.7. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

3.8. Контроль за эффективным использованием преподавательского времени, выполнения расписания и организации самостоятельной работы обучающихся.

3.9. Анализ качественных показателей результатов обучения и его эффективности, разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения.

3.10. Проведение плановых проверок состояния технической учебы и осуществление контроля проведения производственной практики в филиалах Общества.

3.11. Подача предложений по формированию аттестационных и квалификационных комиссий, организация их работы и участие в проверке знаний обучающихся.

3.12. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации/при Администрации и филиалами Общества, контрольными и надзорными органами Российской Федерации по вопросам организации и проведения профессионального обучения.

3.13. Исполнение по заданию руководства УПЦ других функций учебно-производственного назначения, носящих временный характер.

3.14. Оформление и ведение учебно-учетной документации.

3.15. Оформление и своевременная выдача удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, справок и других документов, подтверждающих прохождение обучения.

3.16. Внесение сведений о документах о квалификации, выданных УПЦ, в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документов об обучении».

3.17. Разработка необходимых инструкций, учебных планов и программ.

3.18. Проведение анализа деятельности ЧО УПЦ, планирование образовательного процесса, опираясь на использование новых образовательных технологий.

3.19. Участие в подготовке материалов и проведении конкурсов профессионального мастерства рабочих на звание «Лучший (по профессии) рабочий ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» в соответствии с планами

структурных подразделений Администрации/при Администрации Общества и Конкурса на лучшую систему внутрипроизводственного обучения рабочих в дочерних обществах ПАО «Газпром».

3.20. Участие в выставках и конференциях ПАО «Газпром».

3.21. Осуществление хозяйственной деятельности в соответствии с установленными планами УПЦ, контроль за осуществлением производственной дисциплины.

3.22. Подготовка и предоставление отчетности в сроки и по формам, установленным Обществом и УПЦ.

3.23. Подготовка документации к лицензионной проверке, аудитам и аттестации УПЦ.

3.24. Своевременное обеспечение работников ЧО УПЦ спецодеждой и защитными приспособлениями по действующим нормам.

3.25. Участие в организации и проведении санитарного производственного контроля.

3.26. Своевременное извещение начальника центра о происшествиях, авариях, пожарах, несчастных случаях, произошедших на объектах ЧО УПЦ; участие в работе комиссии по их расследованию; разработка и выполнение мероприятий по их предупреждению.

3.27. Обеспечение выполнения утвержденных мероприятий по охране труда и промышленной безопасности.

3.28. Организация труда работников ЧО УПЦ, создание условий для их безопасной и высокопроизводительной работы с соблюдением действующего законодательства о труде, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, внутреннего трудового распорядка.

3.29. В соответствии с утвержденной структурой ЧО УПЦ, поддержание штатной укомплектованности персонала.

3.30. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.31. Обеспечение функционирования интегрированной системы менеджмента в Обществе в рамках ответственности ЧО УПЦ.

3.32. Выполнение требований, установленных в документации интегрированной системы менеджмента Общества.

3.33. Участие в обучении и других вопросах интегрированной системы менеджмента Общества.

3.34. Разработка и реализация выполнения корректирующих и предупреждающих действий, мероприятий по улучшению деятельности ЧО УПЦ и Общества».

Начальник центра



Е.В. Семенов