

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Образовательного подразделения
«Учебно-производственный центр»

ООО «Газпром трансгаз Ухта»

В.В. Евсеев

2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Вологодском отделении

филиала ООО «Газпром трансгаз Ухта» -

Образовательное подразделение

«Учебно-производственный центр»



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и основные задачи отделения.....	4
3. Функции отделения	6
4. Структура, порядок комплектования и организация деятельности отделения.....	6
5. Взаимодействие с подразделениями УПЦ и Общества.....	10
6. Права.....	14
7. Ответственность.....	16
Приложение № 1 Организационная структура Вологодского отделения	19
Лист ознакомления.....	20

1. Общие положения

1.1 Вологодское отделение (далее — отделение) является структурным подразделением филиала ООО «Газпром трансгаз Ухта» — Образовательное подразделение «Учебно-производственный центр» (далее — УПЦ). Сокращенное наименование структурного подразделения – ВО УПЦ.

Место нахождения отделения — Российская Федерация, город Вологда, улица Копрецовская, дом 38.

Почтовый адрес — 160028, РФ, г. Вологда, ул. Копрецовская, дом 38.

Права и ответственность отделения определяются настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора УПЦ.

1.2 Данное Положение составлено на основании:

- положения о филиале ООО «Газпром трансгаз Ухта» – Образовательное подразделение «Учебно-производственный центр»;
- организационной структуры УПЦ;
- приказов и распоряжений ОАО «Газпром»;
- приказов и распоряжений ООО «Газпром трансгаз Ухта».

1.3 В своей деятельности отделение руководствуется:

- настоящим Положением;
- Положением о филиале ООО «Газпром трансгаз Ухта» — Образовательное подразделение «Учебно-производственный центр»;
- действующими законодательными, нормативно-техническими и организационно-распорядительными документами, регулирующими вопросы в области образования, производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
- руководящими и нормативно-техническими документами ОАО «Газпром», приказами и распоряжениями генерального директора, главного инженера ООО «Газпром трансгаз Ухта» (далее — Общество), директора УПЦ;
- Законом Российской Федерации и Законом Республики Коми «Об образовании»;
- Положением о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ОАО «Газпром» (далее — СНФПО ОАО «Газпром»);

– инструктивно-методическими и руководящими материалами по непрерывному фирменному профессиональному обучению рабочих в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром»;

– утвержденными учебными программами и планами обучения УПЦ;

– требованиями международных стандартов ISO серии 9000 и 14000;

– Единой системой управления охраной труда и промышленной безопасностью в ОАО «Газпром», а также требованиями действующего законодательства в области охраны труда и пожарной безопасности;

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– другими законодательными и нормативными актами.

1.4 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения персоналом отделения.

1.5 Пересмотр Положения осуществляется в случаях:

– изменения организационной структуры УПЦ;

– изменения функций отделения.

1.6 Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказов и распоряжений директора УПЦ.

Правовой статус

1.7 Вологодское отделение действует на правах структурного подразделения УПЦ:

– не является юридическим лицом, не обладает обособленным имуществом, не имеет внутрихозяйственный отдельный баланс, не имеет текущего счета в банке РФ;

– имеет круглую печать для заверения документов об уровне образования и квалификации, соответствующую единому фирменному стилю, установленному в Обществе;

– не является самостоятельным налогоплательщиком.

2. Цели и основные задачи отделения

2.1 Основными целями деятельности отделения являются:

- удовлетворение потребности Общества в квалифицированных кадрах с учетом стратегии его развития и возрастающих требований производства;
- удовлетворение потребностей работников Общества, других организаций отрасли и региона, а также физических лиц в ускоренном приобретении теоретических знаний, практических навыков и умения для выполнения определенной работы или группы работ по профилю деятельности Общества, путем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, с учетом требований современного уровня развития производства.

2.2 На отделение возлагаются следующие задачи:

- реализация программ обучения работников Общества и других граждан в соответствии с Планом обучения рабочих и специалистов в УПЦ;
- разработка учебно-методических материалов для учебного процесса;
- разработка и внедрение в учебный процесс автоматизированных обучающих систем (АОС);
- сопровождение и модернизация учебных и методических материалов, АОС и тренажеров-имитаторов;
- сопровождение программного обеспечения АОС и тренажеров-имитаторов;
- сопровождение и внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения (ТСО);
- организация взаимодействия с подразделениями УПЦ, филиалами и производственными отделами Администрации Общества по вопросам профессионального обучения персонала, укрепления и развития учебно-производственной базы отделения;
- организация взаимодействия с местными государственными контролирующими органами (Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору, ООО «Газпром газнадзор», Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Управление надзорной деятельности ГУ МЧС России, Государственная инспекция по труду, региональные органы

управления образованием и т.п.) по вопросам деятельности отделения в рамках предоставленных полномочий;

- обеспечение безопасных и благоприятных условий труда и обучения, соблюдения законодательства в области охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3 Функции отделения

3.1 Основными функциями отделения являются:

- прогнозирование потребности в обучении и планирование профессионального обучения персонала подразделений южного участка газотранспортной системы Общества на базе Вологодского отделения УПЦ;
- организация и проведение профессионального обучения персонала Общества на отделении в соответствии с утвержденными учебными планами и программами с соблюдением требований образовательных стандартов и СНФПО ОАО "Газпром";
- укрепление и развитие учебно-производственной базы Вологодского отделения УПЦ, совершенствование организации и ведения учебного процесса в соответствии с целями в области качества и требованиями действующей системы менеджмента качества (СМК) УПЦ.

4 Структура, порядок комплектования и организация деятельности отделения

Структура и порядок комплектования

4.1 Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и увольняется приказом директора УПЦ. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору УПЦ, дополнительные распоряжения может получать от заместителя директора УПЦ.

4.2 Структура отделения представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.3 Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих отделения утверждает Генеральный директор Общества, штатное расписание рабочих - директор УПЦ с предварительным его согласованием с начальником отдела организации труда и заработной платы Администрации Общества.

4.4 Работники отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора УПЦ по представлению заведующего отделением.

4.5 Права и обязанности работников отделения с учетом задач и функций, возлагаемых на них, определяются должностными инструкциями.

Организация деятельности отделения

4.6 Учебный процесс на отделении организуется и осуществляется в соответствии с требованиями к организации процесса обучения и развития персонала в СНФПО ОАО «Газпром» в следующих видах обучения:

- профессиональная подготовка, переподготовка, обучение вторым (смежным) профессиям, повышение квалификации рабочих на производственно-технических курсах и курсах целевого назначения;
- курсы повышения квалификации специалистов;
- стажировка в условиях действующего производства;
- техническая учеба.

4.7 На обучение принимаются граждане, проживающие на территории Российской Федерации, на основе направлений структурных подразделений Общества, индивидуальных договоров или договоров с предприятиями и организациями.

4.8 Наполняемость учебных групп устанавливается ежегодным планом, утверждаемым генеральным директором Общества.

4.9 Продолжительность обучения определяется учебными планами и программами. Обучение проводится как с отрывом, так и без отрыва от производства. Режим учебного процесса устанавливается следующий: 45 минутная продолжительность занятия, 5-дневная учебная неделя, основные виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по

обмену опытом работы, выездные занятия, производственное обучение, производственная практика и стажировка на предприятиях, самостоятельная работа, консультации, зачеты и экзамены.

4.10 По окончании обучения производится выходной контроль знаний обучающегося в виде устного или письменного экзамена (аттестации). При положительных результатах экзамена (аттестации) слушателю выдается свидетельство установленного образца с установленным тарифно-квалификационным разрядом, для специалистов - сертификат.

4.11 Дисциплина в учебной группе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к слушателям не допускается.

4.12 Основными правами слушателей являются:

- право внесения замечаний и предложений по содержанию учебных программ;
- уважение человеческого достоинства слушателей;
- свобода совести;
- свобода информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- пользования компьютерным, библиотечным и информационным фондами отделения;
- пользования другими услугами, предоставляемыми отделением.

4.13 Основными обязанностями слушателей являются:

- присутствие и участие на всех занятиях и мероприятиях, предусмотренных графиком проведения занятий;
- добросовестное выполнение учебных заданий в установленные сроки;
- соблюдение и поддержание дисциплины и правил поведения;
- своевременное внесение платы за обучение и проживание в общежитии;
- знание и соблюдение правил безопасности, охраны труда и техники безопасности в процессе обучения, труда и быта;
- бережное отношение к имуществу УПЦ;
- возмещение ущерба, нанесенного имуществу УПЦ;

- соблюдение чистоты, порядка, выполнение правил самообслуживания.

4.14 Слушатели без их согласия не могут быть привлечены к труду, не предусмотренному учебными планами и программами.

4.15 Слушатели могут быть отчислены в случае:

- систематического, грубого невыполнения правил внутреннего распорядка;
- нежелания продолжать обучение;
- приговора суда, вступившего в законную силу;
- выявленной профессиональной непригодности;
- невыполнения договорных обязательств, в том числе по оплате за обучение.

4.16 Основными правами инженерно-педагогических работников отделения являются:

- защита своих профессиональных прав, льгот, привилегий, чести и достоинства;
- свободный выбор и использование педагогически обоснованных методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденной учебной программой, методов оценки знаний;
- обеспечение условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с образовательным процессом;
- получение установленных надбавок и доплат, а также социального льгот и гарантий, установленных Коллективным договором Общества;
- другие права, установленные Трудовым кодексом РФ.

4.17 Основным обязанностям инженерно-педагогических работников отделения являются:

- выполнение требований должностных инструкций;
- выполнение норм настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- соблюдение требований, правил и норм безопасности, охраны жизни и здоровья слушателей;

- выполнение задач УПЦ и отделения по качественной реализации учебных планов и программ;
- соблюдение требования законодательства, стандартов Общества по информационной безопасности и нормативных документов по работе с информационными системами персональных данных;
- систематическое повышение своей квалификации;
- прохождение аттестации в установленном порядке.

4.18 Инженерно-педагогические работники отделения несут ответственность:

- за реализацию не в полном объеме учебных планов и программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за материальный ущерб, причиненный УПЦ по вине работника;
- за жизнь и здоровье слушателей во время образовательного процесса;
- за непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений слушателями во время образовательного процесса норм морали, нравственности и правил внутреннего распорядка.

4.19 Заработная плата (должностные оклады, тарифные ставки) работников отделения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Общества и трудовым договором.

5 Взаимодействие с подразделениями УПЦ и Общества

5.1 В процессе производственной деятельности персонал отделения взаимодействует с подразделениями и должностными лицами УПЦ, филиалов и Администрации Общества.

Настоящий раздел определяет взаимосвязь подразделений в ходе производственного процесса и хозяйственной деятельности при реализации взаимных обязательств друг перед другом.

5.2 Во взаимоотношениях с директором УПЦ:

Получает	Сроки
Приказы и распоряжения	По мере поступления

Получает	Сроки
Планы работ	Ежеквартально
Оперативные задания, распоряжения	По необходимости
Утвержденные учебные планы и программы	После утверждения
Предоставляет	Сроки
Отчет о выполнении приказов и распоряжений	В установленные сроки
Планы работ на согласование	Ежеквартально
Отчет о выполнении планов работ	Ежеквартально
На утверждение учебные планы и программы	По мере необходимости

5.3. Во взаимоотношениях со специалистом по кадрам УПЦ:

Получает	Сроки
Графики повышения квалификации и стажировки	Ежегодно
График аттестации.	Ежегодно
Предоставляет	Сроки
Предложения для формирования графика повышения квалификации и стажировки	В установленные сроки
Предложения в график производственно-экономической учебы	2 раза в год
Предложения по награждению и поощрению	По мере необходимости
Документы на прием, перемещение и увольнение сотрудников	По факту

5.4. Во взаимоотношениях с методическим советом (МС) УПЦ

Получает	Сроки
Решения, протоколы, планы работ	Ежемесячно, ежегодно

Получает	Сроки
Оперативные задания, распоряжения	По мере необходимости
Методические рекомендации	По мере необходимости
Предоставляет	Сроки
Предложения для планирования методической работы	Ежегодно
Предложения по тематике проведения МС	По мере необходимости
Планы работ на согласование	Ежегодно
Отчет о выполнении планов работ	Ежегодно
На рассмотрение учебные планы и программы	По мере необходимости

5.5. Во взаимоотношениях с группой по финансам и учету УПЦ:

Получает	Сроки
Утвержденные сметы затрат, план бюджета доходов и расходов	После утверждения
Средства на командировочные расходы	Не позднее 10 дней до выезда
Средства на приобретение комплектующих и расходных материалов	Не позднее 10 дней до приобретения

Предоставляет	Сроки
Исходные данные для подготовки сметы затрат, плана обучения, плана бюджета доходов и расходов	В установленные регламентами сроки
Заявка для формирования лимита на командировочные расходы	Ежегодно, еженедельно
Отчеты об использовании командировочных и подотчетных средств	Не позднее 2 дней по прибытию

Предоставляет	Сроки
Предоставление справок-расчетов по МВЗ	Ежемесячно
Табель учета рабочего времени	Ежемесячно
Справка-выписка о прочитанных часах	Ежемесячно
Отчет о выполнении плана обучения	Ежемесячно, ежеквартально
Договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных по договору работ	Ежемесячно, ежеквартально
Иные документы и информацию по направлению деятельности отделения	В установленные приказами, распоряжениями и регламентами сроки

5.6. Во взаимоотношениях с административно-хозяйственным отделом УПЦ:

Получает	Сроки
Расходные и комплектующие материалы в соответствии с утвержденными заявками	По мере поступления
Предоставляет	Сроки
Предложения для включения в план текущего ремонт	Ежегодно
Заявки на приобретение расходных и комплектующих материалов	Ежемесячно

5.7. Во взаимоотношениях с производственными отделами ООО «Газпром трансгаз Ухта»:

Получает	Сроки
Согласованные учебные планы и программы	После согласования
Технические консультации и содействие в проведении курсов повышения квалификации, семинаров, конкурсов	По мере необходимости

Получает	Сроки
Документацию по направлениям деятельности	По мере утверждения
Предоставляет	Сроки
Для согласования учебные планы и программы	По мере необходимости
Информацию о состоянии подготовки персонала опасных технологий	Ежегодно

5.8. Во взаимоотношениях с филиалами ООО «Газпром трансгаз Ухта»:

Получает	Сроки
Технические консультации и информацию	По мере необходимости
Заявки на проведение обучения специалистов и персонала	Ежегодно
Предоставляет	Сроки
Методическую помощь и материалы для проведения технической учебы	Постоянно
Выездные учебные курсы	Согласно плану

5.9 Все разногласия, возникающие в процессе взаимоотношений подразделений при выполнении отделением возложенных на него задач, разрешаются директором УПЦ или его заместителем.

6. Права

6.1 Права отделения реализуются его руководителем, а также другими должностными лицами отделения в соответствии с установленным распределением обязанностей. Права и обязанности работников отделения регламентируются их должностными инструкциями.

6.2 Заведующий отделением имеет право:

- участвовать в установленном порядке в приеме, увольнении и перемещении работников своего отделения;
- представлять УПЦ в вышестоящих организациях, филиалах и Администрации Общества по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- вести переписку по вопросам деятельности отделения с правом визирования документов в пределах предоставленных полномочий;
- запрашивать в установленном порядке от подразделений и специалистов УПЦ и Общества информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- контролировать выполнение структурными подразделениями УПЦ и Общества задач, куратором которых является отделение;
- распределять работу между работниками отделения;
- вносить в установленном порядке руководству УПЦ предложения по совершенствованию деятельности отделения, изменению его структуры и штатов;
- ходатайствовать в установленном порядке перед руководством УПЦ о своевременном обеспечении отделения новой техникой, оборудованием и другими необходимыми средствами для качественной реализации возложенных на отделение задач;
- вносить в установленном порядке руководству УПЦ предложения (ходатайствовать) о поощрении работников отделения, а также о наложении взысканий на работников отделения, допустивших неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины или правил внутреннего распорядка.

6.3 Дополнительные права отделения, необходимые для решения конкретных задач, определяются распоряжением директора УПЦ. В распоряжении указывается объем дополнительных прав, условия и срок их действия.

6.4 Права отделения не должны противоречить действующему законодательству РФ, а также документам, регламентирующим деятельность внутри ООО «Газпром трансгаз Ухта» и УПЦ.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

7.2 Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

7.3 В процессе производственной деятельности все работники отделения несут персональную ответственность за:

- невыполнение задач и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;
- невыполнение приказов, распоряжений, заданий и указаний Администрации УПЦ и Общества по вопросам, входящим в их компетенцию;
- недостоверность отчетных данных, служебной и производственно-технической документации, учебных материалов, сведений и других материалов;
- несоответствие оформляемых ими документов или осуществляющих операций (действий) законодательству Российской Федерации, требованиям стандартов и регламентов Общества и УПЦ;
- правильность применения и эффективность использования оборудования, инструмента, технической документации;
- несоблюдение режима конфиденциальности служебной информации и коммерческой тайны;
- несоблюдение требований законодательства, стандартов Общества по информационной безопасности и нормативных документов по работе с информационными системами персональных данных;

- невыполнение норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.4 Заведующий отделением несет личную ответственность за:

- рациональную расстановку и правильное использование работников отделения, организацию повышения их квалификации;
- несоблюдение правил производственной и трудовой дисциплины подчиненными работниками в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка УПЦ;
- нарушение норм действующего законодательства РФ;
- несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также противопожарных мероприятий в отделении;
- сохранность закрепленного за отделением имущества.

7.5 Директором УПЦ могут быть определены другие конкретные нарушения и отступления от выполнения обязанностей или не использования прав в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на отделение, за которые руководитель отделения или его персонал несут ответственность в дисциплинарном или ином порядке.

Положение составил:
Заведующий отделением

«*22*» *августа* 2013г.



О.А. Крошкина

Согласовано:

И.о. заместителя директора
« 23 » 08 2013г.

С.А.Дворецкий

И.о.заведующего отделением ПКСиПОТ
« 23 » 08 2013г.

С.М. Ламохин

Визы:

Экономист I категории
« 23 » августа 2013г.

Н.Е.Нестерова

Юрисконсульт
« 23 » августа 2013г.

Л.Ю.Казакова

Инженер по охране труда I кат.
« 23 » августа 2013г.

О.А. Михина

Приложение № 1
к Положению о Вологодском отделении
филиала ООО «Газпром трансгаз Ухта»
Образовательное подразделение
«Учебно-производственный центр»

Структура Вологодского отделения

