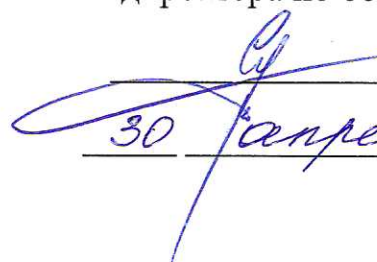


**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ НЕФТЕХИМ САЛАВАТ»**

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора по общим вопросам


Р.Р. Султанов

30 апреля 2021 г.

<ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ>

**УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ**

Дата вступления в действие: май 2021

Редакция 3

Введено взамен редакции 2 Положения о подразделении
Учебно-производственный центр управления по работе с персоналом

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Организационная структура и управление подразделением	4
3. Основные задачи и функции подразделения.....	4
3.1. Получение разрешительной документации на ведение образовательной деятельности	5
3.2. Разработка нормативной документации, программ обучения и подготовка обучающего материала.....	5
3.3. Планирование обучения	6
3.4. Организация обучения.....	6
3.5. Оказание платных образовательных услуг.....	7
3.6. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	7
3.7. Проведение оценки качества образования	7
3.8. Учет и отчетность.....	7
4. Права и ответственность.....	8
5. Заключительные положения.....	8
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	9
Приложение 2. Организационная структура подразделения.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о подразделении (далее – положение) является внутренним организационно-нормативным документом, регламентирующим деятельность учебно-производственного центра Управления по работе с персоналом (далее – УПЦ УРП) и устанавливающим порядок организации профессионального обучения (далее – ПО), дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и обучения по не образовательным программам подготовки работников ООО «Газпром нефтехим Салават»¹ (далее – Общество) в области промышленной безопасности, охраны труда, пожарно-технического минимума и т.д.

1.2. УПЦ УРП является специализированным структурным образовательным подразделением ООО «Газпром нефтехим Салават», созданным для осуществления образовательной деятельности на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.3. ООО «Газпром нефтехим Салават» в лице УПЦ УРП приобретает права на образовательную деятельность с даты выдачи лицензии.

¹ Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в ООО «Газпром нефтехим Салават» реализуется только при наличии лицензии на образовательную деятельность.

1.4. УПЦ УРП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора или иного наделенного соответствующими полномочиями должностного лица Общества в соответствии с внутренними требованиями Общества.

1.5. УПЦ УРП является структурным подразделением УРП и подчиняется непосредственно начальнику управления по работе с персоналом.

1.6. УПЦ УРП действует от имени Общества, не является отдельным юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью, не может быть истцом или ответчиком в суде, либо стороной в договоре.

1.7. УПЦ УРП не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.8. Финансовое обеспечение УПЦ УРП осуществляется за счет средств ООО «Газпром нефтехим Салават».

1.9. УПЦ УРП не имеет обособленного имущества и использует в своей деятельности имущество Общества.

1.10. ООО «Газпром нефтехим Салават» в лице УПЦ УРП не производит обучение лиц моложе 18 лет.

1.11. ООО «Газпром нефтехим Салават» в лице УПЦ УРП вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Местонахождение УПЦ УРП: Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30.

1.13. УПЦ УРП в своей деятельности руководствуется требованиями²:

– Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– приказа Минобрнауки России от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– постановления Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Устава ООО «Газпром нефтехим Салават»;

² С учетом изменений и дополнений, действующих на дату применения

– положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденного приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42;

– иных законодательных актов РФ, локальных нормативных актов и внутренних организационно-нормативных документов Общества.

1.14. Термины, определения и сокращения приведены в Приложении 1.

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Штатная структура и численный состав УПЦ УРП определяются и изменяются исходя из содержания и объема возлагаемых на подразделение задач. Приказ об утверждении/изменении штатного расписания издается за подписью генерального директора или иного наделенного соответствующими полномочиями должностного лица Общества.

2.2. Управление подразделением осуществляет начальник центра УПЦ УРП (далее – начальник центра).

2.3. Начальник центра назначается и освобождается от должности приказом по Обществу в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4. Начальник центра обеспечивает выполнение функций подразделения (п.3), представляет структурное подразделение и осуществляет его полномочия в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, а также доверенностью, выдаваемой генеральным директором Общества.

2.5. В подчинении начальника центра находятся работники УПЦ УРП, в т.ч. преподаватели.

Данные работники осуществляют деятельность в рамках реализации функций, возложенных на подразделение, в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, выданными заданиями (при совмещении профессий) и иными требованиями, установленными внутренними-организационно нормативными документами Общества.

2.6. Назначение и освобождение от должности работников УПЦ УРП производится приказом по Обществу в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.7. Назначение преподавателей УПЦ УРП может быть произведено в виде внутреннего или внешнего совместительства, либо возможно привлечение к педагогической деятельности высококвалифицированных специалистов и руководителей Общества в порядке совмещения профессий (должностей) в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Основные задачи и функции подразделения

Основными задачами УПЦ УРП являются:

– обучение работников Общества по образовательным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, по не образовательным программам, предусмотренным требованиями НПА, ЛНА, ВОНД, потребностью в обучении, в целях обеспечения соответствия профессионального уровня работников потребностям Общества по всем направлениям его деятельности с учетом требований действующего законодательства РФ;

– оказание образовательных услуг сторонним лицам;

– совершенствование учебного процесса, развитие и модернизация учебно-методической и материально-технических баз с учётом современных требований производства, уровня развития новой техники и современных технологий;

– обеспечение безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами.

УПЦ УРП в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Получение разрешительной документации на ведение образовательной деятельности

3.1.1. Подготовка и предоставление необходимых документов для получения услуги по лицензированию образовательной деятельности, аккредитации организации на обучение работодателей и работников вопросам охраны труда и иным видам разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.1.2. Взаимодействие с государственными органами (структурами) по вопросам получения разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.1.3. Представление интересов Общества в вопросах получения разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.1.4. Обеспечение актуальности разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.2. Разработка нормативной документации, программ обучения и подготовка обучающего материала

3.2.1. Разработка внутренних организационно-нормативных документов по направлению деятельности УПЦ УРП.

3.2.2. Разработка новых и актуализация действующих программ обучения.

3.2.3. Определение необходимой продолжительности обучения и ресурсов на реализацию.

3.2.4. Организация согласования и ввода в действие программ обучения в соответствии с установленными требованиями.

3.2.5. Разработка форм организационно-распорядительных документов для реализации образовательной деятельности.

3.6.1. Развитие и модернизация учебно-методической базы с учётом современных требований производства, уровня развития новой техники и современных технологий.

3.3. *Планирование обучения*

3.3.1. Формирование годового плана обучения исходя из нормативной потребности в обязательном обучении, дополнительной потребности в обучении от подразделений, наличия ресурсов для обучения сторонних лиц.

3.3.2. Формирование ежеквартального плана-графика обучения исходя из годового плана обучения, программы обучения, необходимых ресурсов для реализации, производственного календаря и др.

3.3.3. Своевременное предоставление данных по УПЦ УРП для планирования финансово-хозяйственной деятельности Общества.

3.4. *Организация обучения*

3.4.1. Установление режима образовательного процесса.

3.4.2. Выбор формы обучения, определение сроков обучения, состава группы, составление календарного учебного графика.

3.4.3. Подготовка организационно-распорядительных документов по проведению обучения.

3.4.4. Проведение учебных занятий, в т.ч. практических, в соответствии с учебно-тематическими планами и учебными программами.

3.4.5. Обеспечение учета посещаемости обучений.

3.4.6. Текущий контроль успеваемости.

3.4.7. Организация практики.

3.4.8. Разработка оценочных средств для проверки результатов освоения программ.

3.4.9. Проведение промежуточной/итоговой аттестации/ оценки уровня освоения программы по итогам обучения в соответствии с установленными требованиями.

3.4.10. Формирование состава аттестационных/квалификационных и иных комиссий в соответствии с установленными требованиями.

3.4.11. Ведение необходимой документации в процессе и по итогам обучения/аттестации/проверки знаний.

3.4.12. Выдача документов по итогам обучения в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Оказание платных образовательных услуг

3.5.1. Разработка и актуализация типовой формы договора об оказании услуг по обучению.

3.5.2. Заключение договоров об оказании образовательных услуг в соответствии с установленной стоимостью обучения на год.

3.5.3. Ведение договорной работы в соответствии с установленными требованиями.

3.6. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

3.6.2. Организация материального обеспечения учебных аудиторий.

3.6.3. Разработка учебно-методического обеспечения.

3.6.4. Оснащение учебных аудиторий натуральными образцами, макетами, стендами по направлению обучения.

3.6.5. Разработка наглядных пособий (плакаты, таблицы) и видео-материалов (ролики, презентации) по направлениям обучения.

3.6.6. Использование действующих информационных систем и ресурсов, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, подготовка предложений по их развитию.

3.7. Проведение оценки качества образования

3.7.1. Проведение оценки качества образования в отношении:

– соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– соответствия процедуры организации и осуществления программы обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности Общества результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.7.2. Анкетирование участников образовательных отношений.

3.7.3. Совершенствование учебного процесса, применение современных форм и методов обучения.

3.8. Учет и отчетность

3.8.1. Ведение документального учета программ, времени обучения, количества обучаемых, итогов промежуточных и итоговых аттестаций, документов, выданных по итогам обучения и других результатов деятельности УПЦ.

3.8.2. Формирование и предоставление в установленном порядке государственной статистической, корпоративной и другой отчетности по реализации обучения в УПЦ УРП.

3.8.3. Проведение самообследования, анализ достигнутых результатов.

3.8.4. Внесение информации о выданных документах о квалификации в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

3.8.5. Предоставление информации для размещения на официальном сайте Общества с целью обеспечения информационной открытости.

4. Права и ответственность

4.1. Права УПЦ УРП реализуются начальником центра и, в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей, другими работниками подразделения.

4.2. УПЦ УРП несет ответственность в пределах действующего законодательства РФ и внутренних организационно-нормативных и распорядительных документов Общества в соответствии с мерой ответственности, определенной должностными инструкциями работников подразделения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Действующая редакция настоящего Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции настоящего Положения.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

Приложение 1. Термины, определения и сокращения

Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

УПЦ УРП – учебно-производственный центр Управление по работе с персоналом.

ПО – Профессиональное обучение.

ДПО – Дополнительное профессиональное образование.