



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром нефтехим Салават»
(ООО «Газпром нефтехим Салават»)

ПРИКАЗ

«02» 11 2023 г.

№ 1029

Об утверждении состава учебно-методического совета и Положения об учебно-методическом совете ООО «Газпром нефтехим Салават»

В целях координации организационной и учебно-методической работы по непрерывному фирменному профессиональному образованию персонала в соответствии с п. 7.6. Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», принятого к исполнению приказом от 30.01.2023 № 81 «О применении Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать учебно-методический совет (далее – УМС) ООО «Газпром нефтехим Салават» (далее – Общество) в следующем составе:
 - Е.А. Гошкис – и.о. заместителя генерального директора (по общим вопросам), председатель УМС;
 - В.П. Дегтярев – начальник управления по работе с персоналом, заместитель председателя УМС;
 - А.М. Хабибуллин – первый заместитель генерального директора (по производству), член УМС;
 - А.З. Ахметшин – заместитель генерального директора (главный инженер), член УМС;
 - И.В. Таратунин – заместитель генерального директора (по промышленной, экологической безопасности и охране труда), член УМС;
 - И.В. Куклева – начальник учебно-производственного центра управления по работе с персоналом, член УМС;
 - Е.Г. Тимонина – начальник отдела подбора и обучения персонала управления по работе с персоналом, член комиссии;
 - Ю.А. Газизова – начальник отдела мотивации управления по работе с персоналом, член комиссии;
 - Е.В. Малахова – ведущий специалист (по развитию персонала) учебно-производственного центра управления по работе

с персоналом, секретарь УМС;
А.А. Зямилева – специалист (по организации обучения) 1 категории учебно-производственного центра управления по работе с персоналом, секретарь УМС (на период отсутствия).

2. На период отсутствия функции председателя, заместителя председателя и членов учебно-методического совета возложить на лиц, назначенных в установленном порядке на исполнение их должностных обязанностей на период отсутствия.

3. Утвердить и ввести в действие Положение об учебно-методическом совете ООО «Газпром нефтехим Салават» (приложение).

Срок: 16.12.2023.

4. Начальнику учебно-производственного центра управления по работе с персоналом И.В. Куклевой:

4.1. Организовать ознакомление с настоящим приказом под личную подпись состав УМС.

Срок: не позднее 20 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

4.2. При пересмотре СТО «Организация обучения» включить Положение об учебно-методическом совете ООО «Газпром нефтехим Салават» в состав стандарта.

5. Приказ от 10.10.2023 №938 «Об утверждении состава учебно-методического совета и Положения об учебно-методическом совете ООО «Газпром нефтехим Салават» считать утратившим силу.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполнительный директор
управляющей организации**



С.Г. Кращук

И.В. Куклева, 19-66

Разослать: УРП, Е.А. Гошкис, А.М. Хабибуллин, А.З. Ахметшин, И.В. Таратунин, С.В. Журба

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом совете ООО «Газпром нефтехим Салават»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет ООО «Газпром нефтехим Салават» (далее – УМС) создается в целях координации работы по непрерывному фирменному профессиональному образованию персонала в соответствии с требованиями Системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» (далее – СНФПО).

1.2. УМС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», локальными нормативными актами Общества, настоящим Положением.

2. Задачи и функции УМС

2.1. Основными задачами УМС являются:

- внедрение единых требований к организации процесса обучения и развития персонала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и корпоративными требованиями ПАО «Газпром»:
 - ориентация на задачи Общества и работников;
 - непрерывность образования;
 - комплексный подход;
 - индивидуальный подход при обучении работника;
 - эффективность образования;
- координация деятельности по вопросам организации обучения и развития персонала Общества;
 - содействие в организации учебного процесса в соответствии с корпоративными требованиями, требованиями профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований надзорных органов;
 - выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Общества по вопросам образовательной и учебно-методической работы;
 - выработка предложений по инновационным формам организации учебного процесса;
 - определение основных направлений взаимодействия с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования;

- принятие решений по организации обучения и развития персонала Общества, методологии образовательного процесса;
- выработка решений по общим вопросам организации обучения персонала Общества.

2.2. Функции УМС:

- координирует деятельность СНФПО в Обществе, рассматривает и согласовывает программы развития и модернизации материально-технической и учебно-методической базы Общества с учетом обеспечения опережающего обучения кадров;
- рассматривает результаты работы по организации профессионального обучения и развития персонала Общества;
- организует работу по оценке результативности обучения персонала, внедрения новых технологий в учебный процесс;
- рассматривает проекты нормативных и регламентирующих документов по организации обучения и развития персонала Общества;
- рассматривает перспективы введения новых образовательных программ и направлений подготовки персонала Общества;
- участвует в анализе кадровой обеспеченности образовательного процесса в Обществе;
- контролирует выполнение планов профессионального обучения и развития персонала Общества;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования УПЦ УРП;
- аккумулирует и анализирует предложения структурных подразделений Общества по повышению эффективности образовательного процесса, внедрению новых технологий организации учебного процесса, информационных и цифровых образовательных технологий;
- иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Общества.

3. Структура и организация деятельности УМС

3.1. В состав УМС в обязательном порядке входят:

- председатель УМС – заместитель генерального директора (по общим вопросам);
- заместитель председателя УМС – начальник управления по работе с персоналом;
- члены УМС – руководители второго уровня управления (от производства) и иные руководители, участвующие в процедуре обучения;
- секретарь УМС – работник УПЦ УРП.

3.2. Состав УМС утверждается приказом за подписью исполнительного директора управляющей организации.

3.3. Периодичность проведения заседаний УМС: не реже 1 раза в квартал.

3.4. Председатель УМС Общества руководит работой УМС и определяет повестку заседания. Секретарь УМС рассылает повестку заседания членам УМС заблаговременно.

3.5. Заседание УМС предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заявления, обращения.

3.6. Решения УМС принимаются большинством голосов. Для принятия решения на совете должно присутствовать не менее 70% списочного состава УМС (за исключением списочного состава секретарей УМС). При равном количестве голосов решающим является голос председателя УМС. Секретарь не участвует в принятии решений.

3.7. По итогам заседания секретарь УМС оформляет протокол за подписью председателя УМС.

3.8. Председатель УМС контролирует выполнение решений УМС.