

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом центре

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (далее - УМЦ) является структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Тамбов» (далее - Общество), осуществляющим образовательную деятельность по программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.2. УМЦ возглавляет начальник, который подчиняется заместителю генерального директора Общества, курирующему направление деятельности Центра. Начальник УМЦ руководит сотрудниками центра, назначается на должность приказом генерального директора Общества.

1.3. Основными целями деятельности УМЦ являются образовательная деятельность, направленная на решение задач по профессиональной подготовке и повышению квалификации работников Общества, оказание образовательных услуг на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Порядок определения численности и штата подразделения устанавливается исходя из целей и задач, стоящих перед Обществом на определенном этапе и с учетом объемов работы и конкретных функций.

1.5. Другие сотрудники УМЦ назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом генерального директора Общества.

1.6. УМЦ не является юридическим лицом. Имущество, закреплённое за УМЦ, находится в собственности Общества и отражается на балансе Общества.

1.7. УМЦ имеет печать со своим наименованием.

1.8. В своей деятельности УМЦ руководствуется:

Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями органов управления Общества, распорядительными документами Общества, локальными нормативными актами Общества, настоящим Положением.

1.9. На период временного отсутствия (болезнь, отпуск), начальник УМЦ в установленном порядке, назначает замещающее его лицо из числа сотрудников центра.

2. Структура

2.1. В структуре УМЦ в соответствии со штатным расписанием введены следующие должности сотрудников: начальник, ведущий специалист, ведущий инженер, два специалиста 2 категории, мастер производственного обучения.

3. Задачи

3.1. Основными задачами УМЦ являются:

3.1.1. Обучение работников Общества и сторонних организаций по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в целях повышения профессиональных знаний работников и их компетенций, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению ими трудовых функций;

3.1.2. Планирование, организация, координация и оперативное управление учебным процессом;

3.1.3. Разработка учебно-программной и учебно-методической документации;

3.1.4. Организация и внедрение научно-методических разработок, направленных на совершенствование учебной и методической работы, внедрение научной организации труда в управлении учебным процессом;

3.1.5. Учебно-методическое, нормативное, информационное и организационно-консультативное обеспечение учебного процесса;

3.1.6. Внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм обучения в учебный процесс;

3.1.7. Ведение работ по идентификации, оценке и управлению рисками по направлению деятельности.

4. Функции

4.1. Основные функции УМЦ:

4.1.1. Осуществление повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Общества, в соответствии с целями и стратегией Общества, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники и технологий, организации производства и управления, освоением новых видов работ, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда;

4.1.2. Разработка на основании заявок на обучение и согласование в установленном порядке планов обучения работников Общества, учебно-программной и учебно-методической документации;

4.1.3. Взаимодействие с другими образовательными и производственными предприятиями, организациями, обеспечивающими реализацию профессиональных образовательных программ;

4.1.4. Осуществление текущего контроля знаний обучающихся,

- проведение итоговой аттестации, выдача документов об окончании обучения;
- 4.1.5. Формирование учебных групп, составление расписания учебных занятий, оформление необходимой учебной документации;
 - 4.1.6. Организация проведения итоговой аттестации;
 - 4.1.7. Организация работы по созданию и расширению учебно-производственной базы, обеспечение учебного процесса необходимой методической литературой, оснащение учебных кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем и наглядными пособиями;
 - 4.1.8. Оказание образовательных услуг сторонним организациям;
 - 4.1.9. Взаимодействие со структурными подразделениями Общества по вопросам теоретического, производственного обучения и учебно-методической работы;
 - 4.1.10. Информирование структурных подразделений Общества о начале обучения, наборе учебных групп, изменениях сроков обучения, утверждении и отмене образовательных программ, проведении конкурсов профессионального мастерства, разработанных учебно-методических материалах и пр.;
 - 4.1.11. Запрашивание у структурных подразделений Общества информации о потребностях в обучении работников;
 - 4.1.12. Планирование и осуществление дооснащения и развития учебно-материальной базы УМЦ с целью повышения качества обучения;
 - 4.1.13. Обеспечивание применения современной техники и технологий, автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов, а также других эффективных средств обучения;
 - 4.1.14. Осуществление контроля качества образовательного процесса, успеваемости обучающихся, соблюдение сроков обучения, выполнения учебных планов и образовательных программ;
 - 4.1.15. Обеспечение реализации образовательных программ в полном объеме в соответствии с запросами Общества;
 - 4.1.16. Ходатайство перед руководством Общества о привлечении работников, специалистов для проведения обучения, технической учебы;
 - 4.1.17. Организация и проведение совместно со структурными подразделениями Общества конкурсов профессионального мастерства;
 - 4.1.18. Организация работы по идентификации, оценке рисков и управлению ими по направлениям деятельности.

5. Права

5.1. Для выполнения возложенных задач и функций сотрудники УМЦ имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать информацию в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством от структурных подразделений Общества, документы и материалы, необходимые для осуществления своей

деятельности, в соответствии с настоящим Положением;

5.1.2. Проводить учебные занятия в строгом соответствии с утвержденными учебными планами и программами;

5.1.3. Самостоятельно определять сроки, формы и методы обучения, формы и периодичность контроля успеваемости слушателей.

5.2. Начальник УМЦ имеет право:

5.2.1. Привлекать к учебному процессу на основании приказа генерального директора Общества работников структурных подразделений Общества в качестве преподавателей и инструкторов (мастеров, преподавателей) производственного обучения;

5.2.2. Утверждать документы и издавать распоряжения в пределах своей компетенции;

5.2.3. Визировать документы, принимать меры поощрения или взыскания, определять права и обязанности сотрудников подразделения, разрабатывать должностные инструкции.

6. Взаимодействие

6.1. При подготовке, согласовании, принятии (утверждении) и реализации управленческих решений УМЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества по вопросам:

- сбора и формирования заявок на обучение сотрудников в планируемом периоде;

- повышения качества обучения;

- приобретения товарно-материальных ценностей для обеспечения процесса обучения;

- составления и выполнения финансового плана;

- утверждения прейскуранта цен и калькуляции затрат на оказываемые услуги;

- другим финансово-экономическим и производственным вопросам.

7. Ответственность

7.1. Начальник УМЦ несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение УМЦ функций, предусмотренных настоящим Положением, за выполнение задач подразделения, состояние документации, достоверность информации, организацию работы.

7.2. Степень ответственности других работников УМЦ устанавливается должностными инструкциями, внутренними нормативными документами Общества и действующим законодательством.