

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ООО «Газпром добыча Ноябрьск»
от « 11 » февраля 2020 г. № 141

Количество страниц - 10

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом совете по профессиональному обучению персонала
ООО «Газпром добыча Ноябрьск»

142-02-2020

г. Ноябрьск, 2020

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу Учебно-методического совета по профессиональному обучению персонала ООО «Газпром добыча Ноябрьск» (далее – УМС).

1.2. Положение распространяет своё действие на подразделения ООО «Газпром добыча Ноябрьск» (далее – Общество).

1.3. УМС осуществляет свою деятельность на общественных началах и является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. УМС Общества создается в целях координации работы по реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала в Обществе.

1.5. В своей практической деятельности УМС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами федеральных органов исполнительной власти и ПАО «Газпром» по вопросам профессионального образования персонала и настоящим Положением.

1.6. Выполнение решений УМС являются обязательными для исполнения подразделениями Общества.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

материально-техническое обеспечение – система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения (мебель, оборудование, приборы, инвентарь, макеты, натуральные образцы, технические средства обучения и др.), необходимых для реализации целей и содержания программы;

образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

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);

учебно-методическое обеспечение – обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами (учебно-программная документация, учебная литература, учебно-методические и наглядные пособия, справочные пособия, методические рекомендации и указания, комплекты дистанционного обучения, компьютерные обучающие системы и др.), направленными на совершенствование учебно-методического и образовательного процесса при реализации программ на собственной учебно-производственной базе.

2.2. В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Общество	– ООО «Газпром добыча Ноябрьск»;
ООО	– Общество с ограниченной ответственностью;
Положение	– Положение об учебно-методическом совете по профессиональному обучению персонала Общества;
ПАО	– Публичное Акционерное Общество;
Подразделения Общества	– Отделы Администрации, службы при Администрации, структурные подразделения Общества
СНФПО	– система непрерывного фирменного профессионального образования;
СЭД	– система электронного документооборота ООО «Газпром добыча Ноябрьск»;
УМС	– учебно-методический совет;
УПЦ	– Учебно-производственный центр.

3. Задачи Учебно-методического совета

3.1. Координация деятельности подразделений Общества по реализации целей и задач непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества.

3.2. Рассмотрение, согласование и утверждение комплексных, перспективных и рабочих программ развития и функционирования непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества, внедрения новых видов и форм обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения, программных средств обучения, научно-методических материалов, предложений и разработок.

3.3. Определение основных направлений развития непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества в целях реализации «Политики управления человеческими ресурсами ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций.

3.4. Внедрение единых требований к организации процесса обучения и развития персонала в соответствии с основными принципами СНФПО ПАО «Газпром».

4. Организационная структура УМС

4.1. Состав УМС определяется с учетом видов деятельности и направлений непрерывного фирменного профессионального образования персонала и утверждается приказом генерального директора.

4.2. В состав УМС входят:

- председатель;
- сопредседатель;
- члены УМС;
- секретарь.

4.3. Руководство деятельностью УМС осуществляют председатель и сопредседатель. Председателем является главный инженер - первый заместитель генерального директора, сопредседателем - заместитель генерального директора по управлению персоналом.

4.4. Членами УМС являются:

- заместитель главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;
- председатель Объединенной первичной профсоюзной организации «Газпром добыча Ноябрьск профсоюз»;
- начальник Учебно-производственного центра.

4.5. Основные функции председателя УМС:

4.5.1. Курирует работу УМС.

4.5.2. Председательствует на заседаниях УМС.

4.5.3. Утверждает учебно-программную документацию, учебно-методические материалы и средства обучения, представляемые на экспертизу и получившие положительное экспертное заключение УМС.

4.5.4. Решает спорные вопросы, разногласия.

4.5.5. Имеет решающий голос при голосовании.

4.5.6. Подписывает протоколы УМС.

4.5.7. Контролирует выполнение решений УМС.

4.6. Основные функции сопредседателя УМС:

4.6.1. Организует работу УМС.

4.6.2. Председательствует на заседаниях УМС в равных правах с председателем.

4.6.3. Согласовывает повестку (программу) заседания УМС.

4.6.4. Согласовывает представляемые на экспертизу учебно-методические материалы, средства обучения и локальные нормативные документы.

4.6.5. Участвует в голосовании по вынесенным на рассмотрение вопросам.

4.6.6. Подписывает протоколы УМС.

4.6.7. Осуществляет контроль за выполнением решений УМС

4.7. Основные функции членов УМС:

4.7.1. Принимают участие в заседании УМС и в обсуждении проблемных вопросов.

4.7.2. Вносят предложения по повышению качества реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала в Обществе.

4.7.3. Согласовывают представляемые на экспертизу учебно-методические материалы и средства обучения.

4.7.4. Содействуют выполнению решений УМС.

4.7.5. Участвуют в голосовании по вынесенным на рассмотрение вопросам.

4.7.6. Участвуют в согласовании решений Протокола (при необходимости).

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности УМС осуществляет секретарь из числа специалистов УПЦ.

4.9. Основные функции секретаря УМС:

4.9.1 Организует подготовку и проведение заседаний УМС.

4.9.2. Готовит организационно-распорядительную документацию по проведению УМС, своевременно предоставляет членам и участникам УМС пакет проектов документов по вопросам, выносимым на обсуждение.

4.9.3. Оформляет протоколы заседаний УМС.

4.9.4. Организует учет выполнения решений УМС.

4.9.5. Организует и участвует в подготовке обзорных и аналитических материалов, отчета УМС, готовит информационные материалы о работе УМС для СМИ.

4.9.6. Обеспечивает хранение в электронном виде протоколов заседаний и решений УМС, документов, принятых на рассмотрение УМС, отчетов структурных подразделений и др.

4.9.7. Координирует и организует работу по экспертизе учебно-методических материалов и средств обучения, представляемых на рассмотрение и утверждение УМС.

4.9.8. Подписывает протоколы УМС.

4.10. Участниками УМС могут быть руководители и специалисты Общества, занимающиеся разработкой учебно-программной документацией, организацией обучения и развития персонала, обеспечением безопасности производства, а также руководители и специалисты по направлениям производственной деятельности к компетенции которых относится решение конкретных вопросов, а также преподаватели.

4.11. Список участников УМС формируется перед заседанием УМС с учетом предлагаемых для обсуждения вопросов.

4.12. Основные функции участников УМС:

4.12.1. Принимают участие в заседании УМС и в обсуждении проблемных вопросов.

4.12.2. Вносят предложения по созданию эффективной системы обучения, развитию учебно-производственной базы Общества, внедрению в учебный процесс современных образовательных технологий и средств обучения, а также по работе УМС.

4.12.3. Выполняют решения УМС в установленные сроки.

4.13. На период отсутствия основного состава УМС, секретаря и участников УМС их обязанности исполняют лица, назначенные приказом.

4.14. По отдельным актуальным вопросам учебно-методической деятельности решением УМС могут быть созданы рабочие (экспертные, проектные) группы/комиссии.

4.15. В состав рабочих групп могут входить не только члены УМС, а также приглашенные специалисты, имеющие предложения и/ (или) разработки по рассматриваемым вопросам.

5. Организация и порядок работы УМС

5.1. УМС может проводиться в двух видах:

- расширенное заседание УМС;
- заседание основного состава УМС.

5.2. Расширенное заседание УМС проводится 1 раз в год. В расширенном заседании УМС принимает участие: основной состав УМС (п. 4.2 Положения) и участники УМС (руководители/специалисты Общества в соответствии с п.4.10 Положения).

5.3. Расширенное заседание УМС оформляется приказом генерального директора, в котором утверждается программа проведения УМС и список участников.

5.4. Для решения оперативных вопросов могут проводиться внеочередные заседания УМС, в которых задействован основной состав УМС в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения (заседание УМС основного состава УМС).

5.5. Заседание основного состава УМС предполагает предварительную рассылку Повестки и необходимых материалов, подлежащих рассмотрению, согласованию и утверждению посредством электронной почты или СЭД.

5.6. Заседания основного состава УМС могут проводиться в очной и заочной форме. Очная форма регламентируется Повесткой дня, в которой определена дата и место проведения. Заочная форма проведения предполагает рассмотрение и согласование рассматриваемых вопросов (материалов) в СЭД.

5.7. В случае отсутствия руководителя основного состава УМС на заседании по уважительной причине он вправе представить свои предложения, по вопросам программы УМС (повестки дня) в письменном виде секретарю УМС (посредством СЭД или электронной почты) или обеспечить присутствие уполномоченного лица.

5.8. В основной состав УМС могут дополнительно включаться руководители подразделений Общества по направлениям деятельности, которые принимают участие в голосовании по вопросам, входящим в их компетенцию. Увеличение основного состава утверждается в Приказе о проведении расширенного заседания УМС / Повестке заседания основного состава УМС.

5.9. Заседание УМС считается правомочным, если присутствуют не менее двух третей от общего количества основного состава УМС.

5.10. Решения УМС принимаются большинством голосов. Если при голосовании мнения разделились поровну, решающим является голос председателя УМС.

5.11. Все решения УМС документируются Протоколом УМС, который готовится в десятидневный срок, с даты проведения заседания.

5.12. В протоколе УМС могут утверждаться представленные на экспертизу материалы и локальные нормативные акты, получившие положительное экспертное заключение УМС (согласование).

5.13. Протокол заседания УМС направляется посредством СЭД на согласование руководителям, входящим в состав УМС и участникам УМС, задействованным в исполнении решений УМС.

5.14. После согласования, Протокол УМС подписывается председателем, сопредседателем, секретарем и направляется в ОДОУ с целью рассылки подразделениям Общества и контроля за исполнением решений УМС.

5.15. Для реализации решений УМС могут издаваться приказы, указания, распоряжения и поручения генерального директора или его заместителей.

5.16. Контроль за исполнением решений УМС осуществляют председатель и сопредседатель.

6. Содержание деятельности Учебно-методического совета

6.1. Координация деятельности УПЦ и подразделений Общества по реализации целей и задач непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества.

6.2. Координация деятельности подразделений Общества по организации и проведению отраслевых конкурсов (смотров-конкурсов):

а) профессионального мастерства на звание «Лучший преподаватель внутрипроизводственного обучения ПАО «Газпром»;

б) на лучшие технические средства обучения, учебно-программную документацию и учебно-наглядные пособия для СНФПО ПАО «Газпром»;

в) по компьютерному проектированию и информационным технологиям;

г) на лучшую систему внутрипроизводственного обучения рабочих в дочерних обществах ПАО «Газпром».

6.3. Рассмотрение предложений Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» (далее – ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ») и Филиала «УМУгазпром» ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» по совершенствованию форм и методов учебного процесса, профессионального и педагогического мастерства с целью проведения единой методологии в области профессионального обучения персонала в соответствии с основными принципами СНФПО в ПАО «Газпром».

6.4. Рассмотрение и обсуждение проектов локальных нормативных правовых актов для внесения замечаний и предложений по корректировке и

применению в системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества.

6.5. Рассмотрение и согласование программ развития и функционирования системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества, определение приоритетных направлений ее развития.

6.6. Рассмотрение и согласование вопросов по организации и проведению обучения персонала на учебно-производственной базе Общества, в учебных заведениях системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» (далее – СНФПО ПАО «Газпром») и в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не входящих в СНФПО ПАО «Газпром».

6.7. Обсуждение и принятие решений по получению разрешительных документов на право осуществления образовательной деятельности по направлениям, проведению корпоративной (фирменной) аттестации образовательного подразделения, аккредитации преподавателей теоретического обучения и др.

6.8. Анализ состояния работы по разработке и актуализации учебно-программной документации и других видов учебно-методических материалов в соответствии с изменениями в сфере экономики, науки, техники и технологий газовой отрасли. Принятие решений по разработке и внедрению новых программ обучения в соответствии с задачами перспективного развития.

6.9. Рассмотрение вопросов по формированию состава преподавателей, принятие решений по организации преподавательской деятельности.

6.10. Участие в комиссиях по корпоративной аккредитации (аттестации) преподавателей Общества, принятие решений об аккредитации (аттестации).

6.11. Заслушивание докладов представителей подразделений Общества о состоянии профессионального обучения персонала, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебно-производственной базы учебных пунктов Общества, проведении отраслевых конкурсов (смотров-конкурсов).

6.12. Анализ состояния работы по организации и эффективности системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества, принятие решений по ее совершенствованию.

6.13. Анализ оснащения образовательного процесса учебно-методическим и материально-техническим обеспечением, принятие решений по совершенствованию учебно-производственной базы, развитию информационной образовательной среды.

6.14. Анализ состояния работы по внедрению и функционированию интегрированной системы менеджмента в части планирования и организации обучения персонала, принятие решений по ее совершенствованию.

6.15. Определение соответствия деятельности Учебно-производственного центра целям, требованиям к организации процесса обучения в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала

ПАО «Газпром». Оценка результатов и подведение итогов самообследования Учебно-производственного центра.

6.16. Контроль соблюдения единых требований к организации процесса обучения и развития персонала в соответствии с основными принципами СНФПО ПАО «Газпром».

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий инженер по подготовке кадров Т.Н. Яровенко

Ведущий специалист В.В. Буторина

Специалист 1 категории Ю.Б. Тимошенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УПЦ А.А. Суворов

Начальник ИТЦ И.А. Ридель

