

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Газпром добыча Ноябрьск»


В.Ф. Кобычев

« 09 » 02 2028 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ЦЕНТРЕ ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА НОЯБРЬСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-производственный центр (далее – УПЦ) является подразделением при Администрации Общества с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Ноябрьск» (далее – Общество), образовательным подразделением системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром».

1.2. УПЦ подчиняется заместителю генерального директора по управлению персоналом Общества.

1.3. УПЦ создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.4. УПЦ возглавляется начальником центра, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора Общества по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом.

1.5. Структуру и штат утверждает генеральный директор Общества, в соответствии с организационной структурой Общества и нормативами численности, исходя из условий и особенностей деятельности УПЦ.

1.6. В своей деятельности УПЦ руководствуется настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями законодательства Российской Федерации, международных стандартов, нормативных документов ПАО «Газпром», действующих в Обществе политик, норм, правил, стандартов, регламентов, положений и инструкций в области интегрированной системы менеджмента (далее – ИСМ) (производственной безопасности, охраны окружающей среды, качества, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, безопасности дорожного движения), положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Газпром» и Компаний Группы Газпром и иными нормативными документами ПАО «Газпром» и Общества в области закупочной деятельности, а также иными нормативными требованиями.

1.7. УПЦ должно быть информировано и осведомлено о требованиях нормативных документов ЕСУПБ, СУПБ, применимых к

деятельности Общества:

- а) о принятых Политиках;
- б) об установленных целях в области производственной безопасности (далее – ПБ);
- в) о личной ответственности каждого работника и личном вкладе в результативность и совершенствование единой системы управления производственной безопасностью (далее – ЕСУПБ);
- г) о требованиях нормативных документов ЕСУПБ, применимых к деятельности работника;
- д) о реальных и потенциальных последствиях невыполнения требований ПБ;
- е) о происшествиях и результатах их расследования, которые имеют отношение к работникам;
- ж) об идентифицированных опасностях, рисках в области ПБ, которые имеют отношение к деятельности работника;
- з) о потенциальных происшествиях, при возникновении которых создается риск для здоровья и безопасности работников, а также о действиях работников, при возникновении происшествий.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами УПЦ являются:

2.1.1. Создание и развитие открытой, гибкой корпоративной образовательной системы, направленной на эффективную реализацию стратегических целей и задач Общества.

2.1.2. Удовлетворение потребности Общества в квалифицированном персонале в соответствии с целями, задачами и стратегией развития Общества.

2.1.3. Организация процесса непрерывного фирменного профессионального образования работников Общества в целях развития деловых, профессионально важных качеств и личностных характеристик в соответствии с Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», Положением об обучении персонала ООО «Газпром добыча Ноябрьск», нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.1.4. Создание условий для получения качественного образования посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и материально-технической баз Общества.

2.1.5. Обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области образования и менеджмента качества.

2.1.6. Формирование отчетности по направлениям обучения.

2.2. Для выполнения указанных задач УПЦ осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обеспечивает создание и эффективное функционирование системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала.

2.2.2. Формирует перспективные планы развития корпоративной образовательной системы с учетом целей, задач и направлений деятельности Общества.

2.2.3. Разрабатывает и актуализирует регламентную базу УПЦ.

2.2.4. Организует получение разрешительных документов, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

2.2.5. Осуществляет контроль неукоснительного соблюдения требований федерального законодательства, отраслевых и локальных нормативных правовых актов в части содержания, учебно-методического обеспечения и организации образовательной деятельности, участвует в разработке корректирующих мероприятий по устранению факторов, вызывающих негативные оценки.

2.2.6. Рассматривает и анализирует предписания надзорных органов в части образовательной деятельности и обучения персонала, разрабатывает и реализует мероприятия по устранению выявленных замечаний.

2.2.7. Обеспечивает разработку учебно-программной документации в соответствии с потребностями производства для организации обучения на учебно-производственной базе Общества.

2.2.8. Проводит мониторинг учебно-программной документации, учебно-методических материалов с целью своевременной их актуализации.

2.2.9. Осуществляет учет, систематизацию и хранение учебно-методических материалов.

2.2.10. Осуществляет мероприятия по развитию и совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.2.11. Внедряет в образовательный процесс учебно-методические материалы и технические средства обучения.

2.2.12. Формирует преподавательский состав для организации обучения на учебно-производственной базе Общества.

2.2.13. Организует обучение и повышение квалификации преподавательского состава, их своевременную аккредитацию в системе непрерывного фирменного профессионального образования ПАО «Газпром».

2.2.14. Организует и сопровождает процесс формирования потребности в обучении работников Общества на учебно-производственной базе Общества и с привлечением сторонних организаций.

2.2.15. Анализирует потребность в обучении и формирует годовые планы обучения на учебно-производственной базе Общества и с привлечением сторонних организаций.

2.2.16. Формирует плановые затраты на обучение персонала по статье бюджета доходов и затрат «Услуги по обучению персонала и опережающей подготовке». Осуществляет подготовку предложений по актуализации плановых показателей, осуществляет корректировку бюджета и контроль использования средств на обучение в соответствии с действующими бизнес-процессами.

- 2.2.17. Осуществляет мониторинг рынка образовательных услуг, определяет поставщиков образовательных услуг.
- 2.2.18. Обеспечивает своевременное заключение договоров, необходимых для надлежащего исполнения УПЦ возложенных на него функций и задач, в пределах доведенных до подразделения лимитов финансирования.
- 2.2.19. Обеспечивает надлежащее исполнение договоров, курируемых УПЦ, и контроль над надлежащим исполнением обязательств контрагентами Общества по таким договорам.
- 2.2.20. Рассматривает и анализирует внеплановые заявки на обучение, определяет необходимость и финансовую возможность их реализации.
- 2.2.21. Организует и сопровождает учебный процесс на основании утвержденных планов обучения работников Общества на учебно-производственной базе Общества и с привлечением сторонних организаций.
- 2.2.22. Осуществляет документирование процедур в части организации обучения на учебно-производственной базе Общества и с привлечением сторонних организаций, формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел УПЦ.
- 2.2.23. Осуществляет ведение электронной базы данных по итогам обучения работников на учебно-производственной базе Общества и с привлечением сторонних организаций.
- 2.2.24. Осуществляет внесение в автоматизированные информационные системы итоги обучения работников по программам, реализуемым на учебно-производственной базе Общества и с привлечением сторонних организаций.
- 2.2.25. Формирует и предоставляет в бухгалтерию Общества документы, подтверждающие оказание образовательных услуг. Иницирует и контролирует процесс согласования заявок на оплату оказанных услуг.
- 2.2.26. Осуществляет контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов освоения программ обучающимися.
- 2.2.27. Осуществляет мониторинг результатов обучения, вносит предложения по совершенствованию форм и методов обучения, по устранению имеющихся недостатков.
- 2.2.28. Обеспечивает своевременное составление и предоставление установленной отчетной документации.
- 2.2.29. Осуществляет контроль над организацией обучения персонала Общества в соответствии с утвержденными годовыми планами обучения, анализирует выполнение текущих планов на обучение работников Общества.
- 2.2.30. Обеспечивает соблюдение требований и правил нормативных документов, регламентирующих порядок работы со сведениями конфиденциального характера.
- 2.2.31. Обеспечивает соблюдение режима коммерческой тайны, конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых УПЦ, и выполнения работниками требований локальных нормативных актов и распорядительных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации и обработки персональных данных.
- 2.2.32. Обеспечивает соблюдение требований и правил нормативных

документов в области ИСМ.

2.2.33. В области Единой системы управления производственной безопасностью (далее – ЕСУПБ), УПЦ:

2.2.33.1. Организует и обеспечивает:

а) работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, в соответствии с актуальной Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, актуальной Политикой Общества в области ИСМ, Целями Общества в области производственной безопасности и иными требованиями охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда;

б) функционирование ЕСУПБ;

в) соблюдение требований производственной безопасности, Ключевых правил безопасности ПАО «Газпром»;

г) своевременное прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);

д) своевременное проведение всех видов инструктажей, проверку знаний по охране труда, мерам пожарной безопасности, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим работникам УПЦ;

е) предоставление специалистам охраны труда и службы промышленной и пожарной безопасности Администрации Общества отчетности в соответствии с установленными формами.

ж) сохранение жизни и здоровья работников. Обеспечение соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности, производственной санитарии при ведении производственно – хозяйственной деятельности и эксплуатации зданий, сооружений, технических устройств.

3. ПРАВА

3.1. Права, которыми наделен УПЦ и возложенные на него функции, осуществляются начальником центра согласно настоящему Положению.

3.2. УПЦ имеет право:

3.2.1. Представлять в установленном порядке Общество в других организациях в пределах своей компетенции.

3.2.2. Требовать от подразделений Общества предоставления своевременной, достоверной информации и материалов, необходимых для выполнения работ, исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим положением, должностными инструкциями работников УПЦ, приказами Общества.

3.2.3. Проводить и участвовать в совещаниях, по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

3.2.4. Представлять руководству Общества предложения о применении взысканий работникам, ненадлежащим образом исполняющих трудовые

обязанности, а также вносить предложения о поощрении работников.

3.2.5. Представлять руководству Общества предложения по улучшению работы УПЦ.

3.2.6. Подписывать формы различной отчетности и иную документацию, касающуюся деятельности УПЦ.

3.2.7. Вести служебную переписку по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ и относящимся к его деятельности.

3.2.8. Привлекать в установленном порядке работников подразделений для содействия по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

3.2.9. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

3.2.10. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов, включая персональные данные, обрабатываемые в Обществе, только в рамках выполнения задач и функций, возложенных на УПЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и распорядительными документами Общества.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УПЦ функций несет начальник центра.

4.2. Степень ответственности каждого работника УПЦ определяется должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. УПЦ несет ответственность за:

4.3.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на УПЦ основных задач и функций, определенных настоящим положением и должностными инструкциями.

4.3.2. Соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.3. Исполнение требований ИСМ (законодательства по охране труда, правил промышленной и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда; охраны окружающей среды; качества; энергосбережения и повышения энергетической эффективности; безопасности дорожного движения).

4.3.4. Ответственность за разглашение и прочее незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Общества и его контрагентов, а также за раскрытие, распространение и иное незаконное использование персональных данных в УПЦ несет начальник УПЦ, а также работник, допустивший нарушение установленных в Обществе требований.

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом

А.И. Колесниченко

Лист согласования Положения № 4114
ООО "Газпром Добыча Нордрия" от 2023г

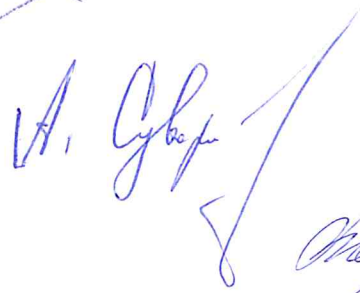
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главного инженера
по ОТ, П и ПБ



Д.В. Буликин

Начальник УПЦ



А.А. Суворов

Заместитель начальника ООТиЗП



Е.А. Лоцман

Начальник ОКитО



Р.С. Хмелевской

Начальник СКЗ



В.А. Соколов

К.А. Баранов

Начальник ЮО

Ю.Г. Беспалов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
работников Учебно-производственного центра

с Положением об Учебно-производственном центре
ООО «Газпром добыча Ноябрьск», утвержденным Генеральным
директором ООО «Газпром добыча Ноябрьск» 09.02.2024 г.

| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата | Примечание |
|-------|--|--------------------------------|--|------------|------------|
| 1 | Начальник центра | Суворов Андрей Александрович |  | 09.02.2024 | |
| 2 | Ведущий специалист | Тимошенко Юлия Борисовна |  | 09.02.2024 | |
| 3 | Специалист 1 категории | Пальянов Евгений Леонидович |  | 09.02.2024 | |
| 4 | Специалист 1 категории | Лагутик Инна Юрьевна |  | 09.02.2024 | |
| 5 | Ведущий инженер по подготовке кадров | Горбатенко Ксения Петровна |  | 09.02.2024 | |
| 6 | Инженер по подготовке кадров 1 категории | Ваганова Валентина Васильевна |  | 09.02.2024 | |
| 7 | Инженер по подготовке кадров 1 категории | Старцева Ольга Ивановна |  | 09.02.2024 | |
| 8 | Инженер по подготовке кадров | Никишин Сергей Александрович |  | 09.02.2024 | |
| 9 | Инженер по подготовке кадров 2 категории | Юрьева Анжелика Сергеевна |  | 09.02.2024 | |
| 10 | Специалист 1 категории | Вальева Ольга Владимировна |  | 09.02.2024 | |
| 11 | Руководитель группы | Миськив Татьяна Николаевна |  | 09.02.2024 | |
| 12 | Ведущий специалист | Трофимов Вадим Борисович |  | 26.02.2024 | |
| 13 | Ведущий инженер по подготовке кадров | Манжалей Иван Александрович |  | 09.02.2024 | |
| 14 | Инженер по подготовке кадров | Казакова Татьяна Анатольевна |  | 09.02.2024 | |
| 15 | Инженер-программист 1 категории | Сметанников Максим Анатольевич |  | 09.02.2024 | |

Ведущий специалист УПЦ
 Должность ответственного за составление


 Подпись

Ю.Б. Тимошенко
 И.О. Фамилия