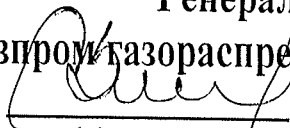


УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
АО «Газпром газораспределение Тверь»  
  
А.Н. Светашов  
« 16 » апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ  
АО «Газпром газораспределение Тверь»**

г. Тверь

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи .....	4
3. Функции .....	5
4. Организация образовательной деятельности.....	7
5. Взаимоотношения (служебные связи).....	9
6. Контроль, проверка и ревизия деятельности .....	10
7. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности УМЦ.....	10
8. Права и обязанности .....	10
9. Ответственность.....	11

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Тверь» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи, структуру, функции и порядок деятельности учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Тверь».

1.2. Учебно-методический центр является специализированным структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Тверь», созданным для осуществления образовательной деятельности.

1.3. Учебно-методический центр (далее – УМЦ) подчиняется заместителю генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.4. Имущество, закрепленное за УМЦ, находится в собственности АО «Газпром газораспределение Тверь» (далее – Общество) и отражается на балансе Общества.

1.5. Образовательная деятельность УМЦ осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Тверской области, регистрационный номер Л035-01257-69/00275792, и аккредитации АО «Газпром газораспределение Тверь» на оказание услуг в области охраны труда (обучение работодателей и работников вопросам охраны труда), регистрационный номер 5065 от 29.08.2017.

1.6. В своей деятельности УМЦ руководствуется:

- действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- локальными нормативными актами ООО «Газпром межрегионгаз», в том числе Положением об обучении персонала ООО «Газпром межрегионгаз» и организаций, входящих в группу лиц ООО «Газпром межрегионгаз», Политикой ООО «Газпром межрегионгаз» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, Положением о системе управления производственной безопасностью ООО «Газпром межрегионгаз», Ключевыми правилами безопасности организаций группы лиц ООО «Газпром межрегионгаз»;
- локальными нормативными актами Общества:  
Уставом АО «Газпром газораспределение Тверь»,  
решениями его органов управления,  
приказами и распоряжениями генерального директора АО «Газпром газораспределение Тверь»,  
правилами внутреннего трудового распорядка,  
настоящим Положением,  
иными локальными актами АО «Газпром газораспределение Тверь».

1.7. УМЦ возглавляет начальник центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Общества. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику центра, и порядок его замещения в период отсутствия определяются должностной инструкцией, утверждаемой генеральным директором Общества.

1.8. Структура и штатная численность УМЦ определяется штатным расписанием и утверждается генеральным директором Общества.

1.9. УМЦ не имеет в своем составе структурных подразделений.

1.10. Все работники УМЦ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом генерального директора Общества по представлению начальника центра, согласованному с заместителем генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.11. Обязанности, права и ответственность работников учебно-методического центра регламентируются настоящим положением и должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором Общества.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цели создания и функционирования учебно-методического центра:

2.2. Обеспечение потребности Общества в образовательных услугах по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников.

2.3. Формирование и развитие профессиональных знаний, навыков и умений персонала до уровня, соответствующего современным требованиям производства.

2.4. Основные задачи учебно-методического центра:

2.4.1. Реализация политики Общества в области подготовки кадров в соответствии со стратегией и текущими планами развития.

2.4.2. Реализация основных программ профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации); дополнительных профессиональных программ.

2.4.3. Обучение персонала в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, других видов обязательного обучения в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

2.4.4. Создание условий для получения качественного образования в УМЦ посредством постоянного совершенствования учебного процесса, разработки и внедрения в процесс обучения современных образовательных технологий, развития и модернизации учебно-методической и учебно-материальной баз УМЦ.

2.4.5. Содействие развитию корпоративной культуры, сохранению и распространению передового опыта и корпоративных знаний.

2.4.6. Обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, локальных актов ООО «Газпром межрегионгаз», локальных актов Общества.

### 3. Функции

На УМЦ возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка УМК (учебно-методических комплексов), включающих образовательные программы, учебные планы, методические пособия по проведению практических занятий, контрольно-оценочные средства для обучения работников АО «Газпром газораспределение Тверь» в соответствии с целями и стратегией организации, кадровой политики, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления.

3.2. Реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, программ предаттестационной подготовки в области промышленной безопасности и безопасности в сфере электроэнергетики для работников Общества, а также для других юридических и физических лиц.

3.3. Реализация программ обучения по охране труда и проверка знания требований охраны труда работников Общества, а также для других юридических и физических лиц.

3.4. Разработка и реализация корпоративных программ обучения работников Общества.

3.5. Осуществление учебного процесса в соответствии с образовательными программами, учебными планами, расписанием учебных занятий. Контроль выполнения учебных планов и программ, качества проводимых занятий, соблюдения сроков обучения, успеваемости учащихся

3.6. Формирование штата преподавателей, мастеров, а также привлечение к преподавательской работе руководителей и специалистов Общества. Обеспечение преподавательскому составу УМЦ реализации права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.7. Анализ качественных показателей результатов обучения и его эффективности, разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации работников УМЦ.

3.8. Формирование и организация работы аттестационных, квалификационных комиссий, комиссий по проверке знаний, участие в проведении итоговых аттестаций.

3.9. Обеспечение учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, оргтехникой и пр. Правильное расходование средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, приобретение материалов, обучение и другие нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами предприятия.

3.10. Обеспечение содержания в исправном состоянии учебного оборудования УМЦ и учебного полигона УМЦ.

3.11. Организация и (или) проведение обучающих семинаров по передовым технологиям для руководителей и специалистов Общества.

3.12. Организация обучающих семинаров производителей газоиспользующего оборудования по изучению и обслуживанию газоиспользующего оборудования

3.13. Участие в проведении конкурсов профессионального мастерства для рабочих и специалистов Общества.

3.14. Сотрудничество с образовательными учреждениями по направлениям образовательной деятельности УМЦ.

3.15. Оформление и выдача лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документа об обучении и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются УМЦ АО «Газпром газораспределение Тверь».

3.16. Хранение документов, регламентирующих образовательную деятельность, личные дела обучающихся, результаты обучения и др. в соответствии с установленными сроками хранения.

3.17. Соблюдение установленных требований по защите персональных данных, учёту, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные работников Общества.

3.18. Своевременное составление и предоставление установленной отчетности по образовательной деятельности УМЦ АО «Газпром газораспределение Тверь» в контролирующие органы.

3.19. Внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в соответствии с установленными сроками.

3.20. Внесение сведений об обучении по охране труда и проверке знания требований охраны труда в реестр обученных лиц Единой общероссийской справочно-информационной системы по охране труда (ЕИСОТ).

3.21. Обеспечение актуальности информационного наполнения раздела «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Общества.

3.22. Соблюдение требований нормативных актов в отношении обеспечения режима коммерческой тайны, защиты персональных данных и информационной безопасности.

#### **4. Организация образовательной деятельности**

4.1. УМЦ вправе осуществлять образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам с момента выдачи ему уполномоченным органом лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. УМЦ разрабатывает локальные нормативные акты по основным вопросам образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между УМЦ и обучающимися и/или заказчиками образовательных услуг и др.

Локальные акты утверждаются приказами генерального директора Общества.

4.3. В рамках образовательной деятельности УМЦ реализует следующие виды образовательных программ:

основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки, программы переподготовки, программы повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих;

дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации в объеме от 16 до 250 часов, программы профессиональной переподготовки в объеме свыше 250 часов;

дополнительные общеобразовательные программы.

4.4. В рамках образовательной деятельности УМЦ осуществляет также обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда работников, обучение по вопросам промышленной и энергетической безопасности, обучение персонала Общества по корпоративным видам программ.

4.5. Обучение в УМЦ может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме с использованием электронного обучения и дистанционных технологий с отрывом и без отрыва от производства, путем сочетания этих форм, посредством индивидуального обучения, дополнительные профессиональные образовательные программы могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки.

При реализации образовательных программ УМЦ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном

принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий, в том числе дистанционных, электронного обучения.

Программы профессионального обучения предусматривают теоретическое и производственное обучение.

Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

Допускается сочетание различных форм обучения. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются конкретной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Разработка и утверждение реализуемых образовательных программ и программ иных форм обучения осуществляется УМЦ самостоятельно на основании действующих стандартов и требований законодательства Российской Федерации с учетом потребностей Общества и (или) иных организаций, по инициативе которых может осуществляться обучение в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Обучение ведется на русском языке.

4.8. Обучающимися в УМЦ являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора Общества.

4.9. Процесс обучения осуществляется преимущественно педагогическим составом УМЦ, к преподавательской деятельности могут привлекаться руководители и специалисты Общества, а также специалисты, не состоящие с Обществом в трудовых отношениях.

4.10. Обучение осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность обучения по каждой программе и форме обучения определяется действующими учебно-тематическими планами. Расписание и продолжительность учебных занятий по каждой программе обучения определяются с учетом режима работы УМЦ в пределах учебного плана.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Недельная нагрузка на обучающихся не может превышать 40 часов.

4.11. Оценка уровня знаний обучающихся проводится в зависимости от формы обучения и специальности по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации в порядке, установленном разрабатываемым УМЦ локальным нормативным актом.

4.12. Освоение программ обучения завершается итоговой аттестацией / проверкой знаний в последний день занятий в форме, определенной программой и учебным планом.

Для проведения итоговой аттестации / проверки знаний создается аттестационная комиссия/комиссия по проверке знаний. Состав и председатель комиссии назначаются в соответствии с требованиями законодательства, утверждаются приказом генерального директора Общества.

4.13. УМЦ выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию / проверку знаний документ об обучении и (или) о квалификации в порядке, установленном разрабатываемым УМЦ локальным нормативным актом.

4.14. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, лишаются права на получение документа о квалификации, им выдается соответствующая справка об обучении.

4.15. Количество обучающихся УМЦ определяется годовым учебным планом, составленным на основании заявок филиалов Общества. Годовой учебный план может корректироваться по производственной необходимости в течение года.

## **5. Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения функций и реализации прав УМЦ взаимодействует:

5.1. Со всеми структурными подразделениями Общества по вопросам получения:

- заявок на подготовку и повышение квалификации кадров;
- сведений о трудовых показателях работников, прошедших подготовку, переподготовку, повышение квалификации.

По вопросам предоставления:

- утверждённых планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- расписаний занятий, графиков проведения зачётов и экзаменов;
- отдельных показателей по посещаемости занятий и успеваемости обучающихся;
- итогов зачётов, экзаменов работников, прошедших обучение.

5.2. С управлением по работе с персоналом по вопросам получения:

- копии штатных расписаний предприятия в части штатных единиц;
- сведений о качественном составе рабочих, специалистов и служащих;
- данных о текучести кадров;
- квалификационных требований по отдельным категориям работников;
- информации о кандидатурах на должности преподавателей и мастеров

(наставников) производственного обучения;  
– информации о работниках, обучающихся в средних профессиональных и высших профессиональных образовательных учреждениях.

По вопросам предоставления:

- планов-графиков обучения, расписания занятий;
- результатов обучения работников и сведений об обучении в УМЦ, необходимых для формирования отчетов;
- графиков направления руководящих работников и специалистов в учебные заведения для повышения квалификации.

## **6. Контроль, проверка и ревизия деятельности**

6.1. Контроль деятельности УМЦ осуществляется заместителем генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

## **7. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности УМЦ**

7.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности УМЦ осуществляется за счет средств Общества согласно утвержденному бюджету.

## **8. Права и обязанности**

8.1. УМЦ имеет право:

8.1.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития в порядке, предусмотренном нормативными документами Общества

8.1.2. Оказывать услуги юридическим и физическим лицам на основании заключенных договоров с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

8.1.3. Самостоятельно вести переписку с филиалами Общества по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ и не требующим согласования с руководителем Общества.

8.1.4. Зачислять работников Общества на обучение в УМЦ в соответствии с планом обучения при наличии приказа руководителя Общества.

8.1.5. Самостоятельно определять сроки, формы и методы обучения, формы и периодичность контроля успеваемости обучающихся.

8.1.6. Использовать для проведения учебного процесса аудио-, видео-, фотоматериалы, приобретаемые в профессиональных видеостудиях или изготовленные самостоятельно.

8.1.7. Привлекать к учебному процессу на основании приказа руководителя Общества работников структурных подразделений Общества в качестве преподавателей и мастеров (наставников) производственного обучения.

8.1.8. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов в интересах выполнения функций, возложенных на подразделение.

8.2. УМЦ в лице руководителя имеет право:

8.2.1. Требовать и получать от подразделений необходимые для работы УМЦ материалы.

8.2.2. Вносить в управление по работе с персоналом, а также согласовывать с руководителями структурных подразделений предложения о переводе работников, проходящих обучение, из одного подразделения в другое.

8.2.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ.

8.2.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Общества по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

8.3. УМЦ обязан:

8.3.1. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с видами деятельности, предусмотренными лицензией.

8.3.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав АО «Газпром газораспределение Тверь», настоящее Положение, стандарты организации в области охраны труда, правила пожарной безопасности, приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты.

8.3.3. Выполнять все виды работ, определённых настоящим Положением и должностными инструкциями работников учебно-методического центра, в установленные сроки.

## 9. Ответственность

9.1. УМЦ несет ответственность за:

9.1.1. Выполнение указаний и поручений руководства Общества.

9.1.2. Сохранение конфиденциальных сведений, содержащихся в документах Общества, относящихся к компетенции УМЦ.

9.2. На руководителя УМЦ возлагается персональная ответственность за:

9.2.1. Неисполнение или несоответствующее исполнение задач и функций УМЦ.

9.2.2. Не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Общества информацией, касающейся вопросов УМЦ.

9.2.3. Несвоевременное, а также некачественное исполнение распоряжений и приказов руководства Общества.

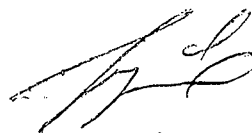
9.2.4. Несоблюдение трудового распорядка сотрудниками УМЦ.

9.2.5. Распространение и установку нелегального программного обеспечения, а также хранение файлов, нарушающих авторские права, согласно действующему законодательству РФ.

9.2.6. Несоблюдение требований нормативных актов в отношении обеспечения режима коммерческой тайны, защиты персональных данных и в области информационной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора  
по корпоративной защите



П.С. Казьмин

Советник генерального директора




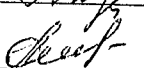
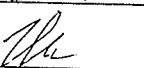
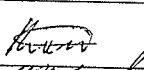
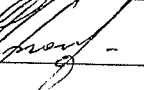
А.В. Гаранин

Начальник юридического отдела



Д.Ю. Иванов

Настоящее Положение доведено до

Крутенюк Т.А.		16.04.2026
Алексеева С.Н.		16.04.2026
Шехтман А.Г.		16.04.2026
Комисова С.В.		16.04.2026
Сухомов А.А.		16.04.2026

(Фамилия, инициалы сотрудника УМЦ; подпись; дата)