

АО «Екатеринбурггаз»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об Учебном центре

АО «Екатеринбурггаз»

**УТВЕРЖДАЮ:**  
генеральный директор  
АО «Екатеринбурггаз»

  
Боровиков В.В.  
«14» января 2021 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права и ответственность Учебного центра АО «Екатеринбурггаз»  
Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 - ФЗ Об образовании в Российской Федерации (с изменениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020г. № 438 и другими нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере профессионального образования, Уставом АО «Екатеринбурггаз», Положением по обучению кадров АО «Екатеринбурггаз», учебными планами, графиками и программами профессионального обучения.
2. Работники Учебного центра в своей деятельности руководствуются действующей нормативно-технической документацией
5. Учебный центр создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.
6. Учебный центр входит в структуру отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии, непосредственно подчиняется начальнику отдела и зам. генерального директора - главному инженеру.
7. Учебный центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом генерального директора.
8. Структуру и численность работников Учебного центра определяет генеральный директор АО «Екатеринбурггаз».
9. Штат преподавателей комплектуется специалистами, имеющими высшее или среднее специальное образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 3 лет.
10. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программам переподготовки рабочих, и программам повышения квалификации рабочих).

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.**

Учебный центр АО «Екатеринбурггаз» выполняет следующие основные задачи:

1. Проведение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по рабочим профессиям вновь принятых работников, переподготовка работников, переведенных на другие работы и повышения квалификации, согласно Положению об обучении кадров АО «Екатеринбурггаз».
2. Повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников организации.
3. Организация повышения квалификации и аттестации в области промышленной безопасности руководителей и специалистов.
4. Организация обучения и проверки знаний руководителей и специалистов в области охраны труда.
5. Совершенствование материально-технической и учебно-методической базы, разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий. Развитие инновационных форм и методов обучения.



6. Организация производственного обучения на рабочих местах предприятия.
7. Организация работы по формированию и использованию ресурсов научно-технической информации.
8. Проведение семинаров по современному, энергоэффективному оборудованию зарубежных компаний для рабочих и специалистов общества;
9. Оснащение учебного процесса последними достижениями науки и техники.
10. Создание условий для формирования высокопрофессиональной и творчески активной личности будущего специалиста.
11. Выявление способных кадров для формирования кадрового резерва организации.
12. Организация конкурсов профессионального мастерства среди работников Общества на звание «Лучший по профессии».

### **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

Учебный центр

1. Определяет порядок организации и проведения учебных мероприятий.
2. Осуществляет подготовку вновь принятых работников, переподготовку работников, обучение вторым (смежным) профессиям, повышение квалификации.
3. Осуществляет обучение и аттестацию руководителей и специалистов.
4. Организует ежегодную проверку знаний по безопасным методам труда для рабочих.
5. Направляет специалистов Общества на курсы повышения квалификации в сторонние организации.
6. Формирует заявки и бюджет обучения, оформляет документы.
7. Проводит обучение и аттестацию работников сторонних организаций по программам профессиональной подготовки по рабочим профессиям.
8. Разрабатывает учебные программы курсов по подготовке специалистов и рабочих, учебно-тематические планы, в которых определяются: продолжительность обучения, его содержание; специализация и объем требований, предъявляемых к обучающимся.
9. Разрабатывает учебные планы в соответствии с программой обучения.
10. Оказывает помощь преподавателям в методическом обеспечении преподаваемых дисциплин.
11. Осуществляет организацию, методическое руководство и контроль проведения инструктажа лицам, ответственным за безопасное пользование бытовых газовых приборов организаций.
12. Организует производственное обучение и стажировку по профессиям на базе производственных управлений.
13. Формирует кадровый педагогический состав для осуществления образовательного процесса.
14. Организует работу по оснащению технических кабинетов наглядными средствами обучения (плакатами, макетами), формирует материально-техническую и информационную базу центра.
15. Разрабатывает предложения по совершенствованию подготовки и переподготовки рабочих и специалистов.
16. Разрабатывает условия проведения конкурсов «Лучший по профессии» и т.д.
17. Формирует техническую библиотеку АО «Екатеринбурггаз».

### **IV. ПРАВА**

Учебный центр имеет право:

1. Запрашивать и получать от подразделений необходимые для работы центра документы и материалы.
2. По согласованию с руководителем Общества привлекать специалистов для проведения учебных занятий и производственного обучения, консультаций и к разработке учебных планов и программ.
3. Вести переговоры с образовательными учреждениями, организациями по вопросам обучения работников АО «Екатеринбурггаз» в пределах своей компетенции.



4. Представительствовать в установленном порядке от имени Общества по вопросам, относящимся к компетенции учебного центра, во взаимоотношениях с организациями различных форм собственности.
5. Участвовать в формировании заказов на приобретение учебно-методической литературы и документов, технических средств, оборудования для учебных классов и кабинетов, расходных материалов.

#### **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (служебные связи)**

Для выполнения своих функций учебный центр взаимодействует со всеми подразделениями Общества:

1. С производственными управлениями по вопросам: получения заявок на подготовку и повышение квалификации кадров; организации обучения работников; прохождения производственной практики, стажировки, организации конкурсов профессионального мастерства и др.
2. С отделом по работе с персоналом по вопросам: получения данных о кадрах: уровень образования; стаж работы, необходимые допуски; персональных данных, необходимых для заключения ученического договора с работником, направляемым на обучение; сведений о качественном составе рабочих, специалистов и служащих; информацию о кандидатурах на должности преподавателей и инструкторов.
3. С экономическим отделом по вопросам составления калькуляции для предоставления образовательных услуг.
4. С отделом материально-технического снабжения по вопросам материально-технического оснащения учебного процесса.
5. С правовым управлением по вопросам составления и заключения договоров на оказание образовательных услуг.

#### **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

На заведующего учебным центром возлагается персональная ответственность за:

1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на учебный центр.
2. Организацию в учебном центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
3. Соблюдения сотрудниками учебного центра трудовой и производственной дисциплины.
4. Обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебным центром и соблюдение правил пожарной безопасности.
5. Подбор и деятельность сотрудников центра, а также преподавателей, мастеров производственного обучения, инструкторов.
6. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.
7. Ответственность сотрудников учебного центра устанавливается их должностными инструкциями.

Составил:  
зав. учебным центром

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Митяева