

Утверждено приказом  
АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»  
№ 4-53 от 04.03 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учебно-методическом центре  
АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»

г. Великий Новгород

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», утвержденным Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 №438, Уставом АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

1.2. Учебно-методический центр (далее «УМЦ») является структурным подразделением АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» (далее «Общество»).

1.3. УМЦ подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам Общества.

1.4. УМЦ осуществляет деятельность на условиях действия лицензии на осуществление образовательной деятельности №Л035-01280-53/00278003 от 26 марта 2015 г.

1.5. В своей деятельности УМЦ руководствуется:

1.5.1. Действующими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

1.5.2. Уставом АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

1.5.3. Приказами и указаниями генерального директора АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

1.5.4. Коллективным договором.

1.5.5. Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5.6. Настоящим положением.

## **2. Задачи**

УМЦ создан для решения следующих задач:

2.1. Обучение работников, впервые принятых на работу, с целью получения ими необходимых профессиональных знаний и подготовки их к самостоятельной работе в Обществе.

2.2. Повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Общества.

2.3. Оценка профессиональных знаний у работников, выработка рекомендаций по их использованию в дальнейшей работе.

2.4. Подготовка рабочих и специалистов по разработанной методике обучения в соответствии с перечнем профессий для газовых хозяйств АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

2.5. Расширение и совершенствование имеющейся учебно-методической базы.

2.6. Создание учебно-производственной базы, состоящей из служебных помещений, аудиторий для теоретических занятий, оснащенных необходимым учебным оборудованием, инвентарем, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, стендами, макетами, соответствующей

нормативной документацией (учебная и техническая литература), а также учебных полигонов для отработки отдельных производственных операций и т.д.

2.7. Взаимодействие с высшими учебными заведениями и другими учебными центрами с целью оптимизации и распространения передового опыта организационно-методической работы, новых форм и методов обучения.

2.8. Координация деятельности филиалов Общества в сфере, соответствующей деятельности подразделения, в т.ч. оперативное руководство соответствующих структурных подразделений Филиалов и контроль проведения единой политики Общества.

2.9. Применение плана мероприятий по созданию Единой СУПБ Общества.

### **3. Функции**

На УМЦ возлагаются следующие функции:

3.1. Организация, планирование, подготовка персонала и контроль процесса обучения в Обществе, в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематическими планами, программами спецтехнологии, программами производственного обучения, квалификационными характеристиками работ по обучаемой профессии, а также экзаменационными билетами.

3.2. Разработка программ повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Общества в соответствии с целями и стратегией организации, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления.

3.3. Ведение справочно-информационной работы, учета действующего законодательства РФ, нормативных правовых актов, относящихся к предмету деятельности (изменения, дополнения, отмена).

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

3.5. Принятие мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников организаций, проходящих обучение.

3.6. Формирование квалификационной комиссии, организация ее работы и участие в проведении квалификационной экзаменов.

3.7. Обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, приобретение материалов, обучение и другие нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами Общества.

3.8. Обеспечение содержания в исправном состоянии материально-технической базы УМЦ.

3.9. Определение порядка технического обслуживания газового оборудования учебно-тренировочного полигона УМЦ.

3.10. Составление установленной отчетности по подготовке и повышению

квалификации кадров.

3.11. Формирование штата преподавателей для осуществления учебного процесса, а также привлечение к преподавательской работе руководителей и специалистов Общества, специалистов других организаций, имеющих право подготовки кадров.

3.12. Проведение организационных мероприятий:

3.12.1. Группы формируются один раз в месяц из сотрудников всего Общества до 10 числа.

3.12.2. Составляется график обучения группы, включающий теоретическое обучение, самостоятельную работу, отработку практических навыков на полигоне.

3.12.3. Обучение в группе начинается с организационного собрания, на котором знакомят обучающихся с квалификационной характеристикой, то есть, с уровнем компетенций соответствующих получаемому разряду по профессии, выдается дневник учебной и производственной практики, выдаются вопросы для промежуточной и итоговой аттестации, для самостоятельной работы, график обучения.

3.12.4. На сформированную группу заполняется журнал теоретического обучения. Журнал хранится в учебно-методическом центре.

3.12.5. По окончании обучения проводится квалификационный экзамен не позднее 10 дней после окончания обучения.

Результаты пробной квалификационной работы записываются в дневнике учебной и производственной практики.

Теоретический экзамен проводится в устной форме по билетам или тестированием в квалификационной комиссии.

Результаты экзамена заносятся в протокол.

3.12.6. Решением квалификационной комиссии присваивается квалификационный разряд по профессии и выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.13. Проведение семинаров по передовым технологиям для руководителей и специалистов Общества.

#### **4. Права**

УМЦ имеет право:

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

4.2. Зачислять работников Общества на обучение в учебно-методический центр в соответствии с планом подготовки кадров при наличии приказа.

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

4.4. На безвозмездное предоставление филиалами Общества для учебных целей необходимого оборудования, приборов, инструментов и материалов для учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, выделение участков и рабочих мест для производственного обучения по согласованию с руководителем филиала.

4.5. Давать структурным подразделениям и специалистам филиалов, деятельность которых находится в сфере ведения Управления, указания, обязательные к исполнению.

## 5. Взаимоотношения

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, учебно-методический центр взаимодействует:

№ п/п	Структурные подразделения	Виды и состав получаемых документов	Виды и состав предоставляемых документов
1.	Структурные подразделения и филиалы Общества	<p>1. Заявки на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников</p> <p>2. Утвержденные планы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников</p> <p>3. Информация и данные в соответствии с запросами, входящая в компетенцию учебно-методического центра</p> <p>4. Журналы с показателями посещаемости занятий и успеваемости обучающихся.</p> <p>5. Протоколы проверки знаний работников,</p>	<p>1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего</p> <p>2. Информация и данные в соответствии с запросами, входящая в компетенцию учебно-методического центра</p>

	прошедших обучение.	
--	---------------------	--

5.2. УМЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества по всем вопросам организации обучения и повышения уровня знаний работников АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

## **6. Ответственность**

Учебно-методический центр несет ответственность за:

6.1. Выполнение указаний и поручений руководства Общества.

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

6.3. Ответственность сотрудников УМЦ устанавливается их должностными инструкциями, договорами о полной материальной ответственности и о конфиденциальности.

## **7. Заключительное положение**

Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения генеральным директором Общества.

Начальник  
учебно-методического центра



А.С. Савинова