

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Астраханской ВЧ  
ООО «Газпром газобезопасность»

  
А.В. Юдин

«19» февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-производственном центре**  
**филиала Астраханская военизированная часть по предупреждению**  
**возникновения и по ликвидации открытых газовых и нефтяных фонтанов**  
**Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Газпром газобезопасность»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебно-производственный центр (далее – УПЦ) является структурным образовательным подразделением филиала Астраханская военизированная часть по предупреждению возникновения и по ликвидации открытых газовых и нефтяных фонтанов Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газобезопасность» (далее – Астраханская ВЧ).

1.2. УПЦ подчиняется непосредственно начальнику Астраханской ВЧ.

1.3. Руководство УПЦ осуществляет начальник центра, назначаемый на должность приказом начальника Астраханской ВЧ по согласованию с генеральным директором ООО «Газпром газобезопасность» (далее – Общества).

1.4. Местонахождение УПЦ: территория УТЦ «Досанг», расположенное по адресу: Российская Федерация, Астраханская область, Харабалинский район, между р. Ахтуба и автодорогой вблизи границы между Харабалинским и Красноярским районами.

1.5. Деятельность УПЦ осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, решений, приказов, распоряжений и других нормативных документов ПАО «Газпром», Устава Общества, локальных нормативных актов Общества, Инструкции по документационному обеспечению управления, Положения о режиме коммерческой тайны в Обществе, Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром газобезопасность», Положения о филиале Астраханская военизированная часть по предупреждению возникновения и по ликвидации открытых газовых и нефтяных фонтанов ООО «Газпром газобезопасность», настоящего Положения, Правил внутреннего

трудового распорядка Астраханской ВЧ, соответствующих инструкций, технических правил и планов работ, а также указаний и требований генерального директора и начальника Астраханской ВЧ.

## **2. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности УПЦ является организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

2.2. Для достижения основной цели УПЦ, руководствуясь законодательством Российской Федерации, а также лицензией на осуществление образовательной деятельности, выполняет следующие функции:

2.2.1. Оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ по вопросам:

подготовки и переподготовки профессиональных кадров нефтяной и газовой промышленности в области предупреждения и ликвидации газонефтеводопроявлений (ГНВП) при строительстве, эксплуатации и ремонте скважин,

требований охраны труда в области работ повышенной опасности (РПО).

2.2.2. Формирование направлений обучения персонала с учётом потребностей и перспективных задач Общества и ПАО «Газпром».

2.2.3. Организация и проведение учебных занятий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Системы непрерывного фирменного профессионального образования ПАО «Газпром», локальных актов Общества и Астраханской ВЧ.

2.2.4. Планирование учебного процесса путём формирования годового и текущих графиков обучения на основании заявок. Формирование учебных групп по направлениям подготовки. Составление расписаний занятий учебных групп в соответствии с учебными и учебно-тематическими планами.

2.2.5. Организация и проведение в установленном порядке промежуточных и итоговых аттестаций, проверок знаний работников ООО «Газпром газобезопасность».

2.2.6. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса.

2.2.7. Оформление и выдача слушателям документов об обучении установленного образца.

2.2.8. Проведение всех видов инструктажей со слушателями.

2.2.9. Ведение договорной работы по направлению деятельности и осуществление контроля за исполнением контрагентами договорных обязательств.

2.2.10. Организация и участие в конкурсах профессионального мастерства.

2.2.11. Участие в проведении аккредитации преподавательского состава.

2.2.12. Обеспечение легитимности осуществления образовательной

деятельности в УПЦ. Осуществление подготовки материалов для своевременного получения (переоформления) лицензии на право осуществления образовательной деятельности. Соблюдение лицензионных требований.

2.2.13. Обеспечение слушателей на период обучения необходимыми учебными и учебно-методическими материалами.

2.2.14. Разработка и актуализация учебно-программной документации, учебных и учебно-методических материалов совместно со специалистами других структурных подразделений Астраханской ВЧ.

2.2.15. Разработка предложений по приобретению и использованию современных технических и программных средств для учебного процесса.

2.2.16. Организация, разработка и оформление материалов для семинаров, конференций, выставок, смотр-конкурсов по направлению деятельности и участие в них.

2.2.17. Подготовка организационно-распорядительной документации по направлению деятельности УПЦ.

2.2.18. Ведение текущей документации УПЦ в соответствии с утвержденной номенклатурой,

2.2.19. Представление отчетов, планов работ и иной информации о своей деятельности в установленном порядке.

2.2.20. Выполнение служебных поручений руководства Астраханской ВЧ.

2.2.21. Организация и проведение мероприятий по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

### **3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ УПЦ**

3.1. Численность УПЦ и его структура устанавливается штатным расписанием Астраханской ВЧ.

3.2. Начальник УПЦ выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией.

3.3. На начальника УПЦ возлагается:

– организация деятельности УПЦ, руководство структурным подразделением, распределение обязанностей между работниками УПЦ;

– консультирование структурных подразделений Общества по организации и осуществлению образовательной деятельности;

– соблюдение и обеспечение соблюдения подчиненными работниками трудовой дисциплины, требований в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

– выполнение и контроль за осуществлением работниками УПЦ АПК на I уровне;

– осуществление в подразделении АПК на II уровне в соответствии Положению по организации и осуществлению административно-производственного контроля за соблюдением требований производственной безопасности в Обществе;

- ведение табеля учёта рабочего времени и подача информации в график отпусков Астраханской ВЧ;
- разработка должностных инструкций работников УПЦ;
- своевременное и правильное оформление документации по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;
- организация работы по укомплектованию УПЦ работниками, требуемых профессий, специальностей и квалификации;
- участие в решении вопросов о высвобождении работников при проведении реорганизации структурных, изменения штата и численности работников;
- контроль за соблюдением дисциплины в структурном подразделении, своевременное составление служебных записок в случае обнаружения дисциплинарного нарушения;
- обеспечение своевременного и точного представления данных для формирования БДР в рамках УПЦ;
- ответственность за обработку персональных данных и конфиденциальной информации в структурном подразделении, использование предусмотренных в Обществе организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, обрабатываемых в Астраханской ВЧ;
- участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, профзаболеваний, выявленных в УПЦ, анализ причины и подготовка предложений в комиссию для разработки мероприятий по их устранению и предупреждению.

3.4. Начальник УПЦ имеет право:

- 3.4.1. действовать от имени УПЦ, представлять интересы УПЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями Астраханской ВЧ и Общества по направлениям деятельности, а также сторонними организациями в пределах своей компетенции;
- 3.4.2. запрашивать в подразделениях Астраханской ВЧ документы, сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на УПЦ;
- 3.4.3. вносить начальнику Астраханской ВЧ :
  - предложения по совершенствованию работы УПЦ и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы сотрудников УПЦ;
  - предложения по приему, переводу, увольнению сотрудников УПЦ, по поощрению сотрудников и наложению на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
  - предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на УПЦ задач, по улучшению условий труда сотрудников УПЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.
- 3.4.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Начальник УПЦ несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности УПЦ в соответствии с действующим законодательством РФ;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на УПЦ;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством локальными актами Астраханской ВЧ и Общества;
- последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- несоблюдение работниками УПЦ Правил внутреннего трудового распорядка для работников Астраханской ВЧ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах, определенных законодательством РФ и локальными нормативными актами Астраханской ВЧ и Общества.

#### **4. ЯЗЫК ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Образовательная деятельность в УПЦ осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

4.2. Документы об обучении в УПЦ оформляются на русском языке.

#### **5. ФОРМЫ И СРОКИ ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Обучение в УПЦ проводится в очной (с полным отрывом от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы) и заочной (без отрыва от работы, в том числе в режиме самоподготовки) формах. Допускается сочетание различных форм обучения.

5.2. Учебный процесс в УПЦ предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия (тренинги), дистанционное обучение с использованием электронных образовательных ресурсов, выездные занятия на производственных объектах, семинары по обмену опытом, стажировки, деловые игры, консультации и самоподготовка.

5.3. Сроки обучения определяются разработанной и утверждённой учебно-программной документацией.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. По направлению своей деятельности УПЦ взаимодействует с другими подразделениями Астраханской ВЧ, другими филиалами Общества и подразделениями администрации Общества.

6.2. По направлению своей деятельности УПЦ осуществляет взаимодействие с органами государственной власти РФ и другими организациями в рамках своей направленности.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. УПЦ несет ответственность:

7.1.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач.

7.2.1. За несоблюдение законодательства Российской Федерации, решений, приказов, распоряжений и других нормативных документов ПАО «Газпром», Устава Общества, локальных нормативных актов Общества, Инструкции по документационному обеспечению управления, Положения о режиме коммерческой тайны в Обществе, Положения об обработке персональных данных в ООО «Газпром газобезопасность», Положения о филиале Астраханская военизированная часть по предупреждению возникновения и по ликвидации открытых газовых и нефтяных фонтанов ООО «Газпром газобезопасность», Правил внутреннего трудового распорядка для работников Астраханской ВЧ, соответствующих инструкций, технических правил и планов работ, а также указаний и требований генерального директора и начальника Астраханской ВЧ.

7.2. Сотрудники УПЦ могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.3. Индивидуальная (персональная) ответственность работников УПЦ устанавливается должностными инструкциями и соответствующими договорами.

7.4. Ответственным за соблюдение настоящего Положения является начальник УПЦ.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом начальника Астраханской ВЧ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки начальником УПЦ проекта Положения в новой редакции.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом начальника Астраханской ВЧ путем утверждения нового Положения. С даты утверждения которого настоящее Положение утрачивает силу.