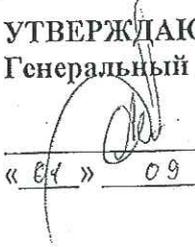


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор


/А.А. Демахин/
« 04 » 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

1. Общие положения

1.1. Учебный центр является самостоятельным структурным подразделением АО «РНПК» (далее по тексту - Общество)

1.2. Учебный центр создается и ликвидируется приказом Общества об утверждении структуры управления Общества.

1.3. Учебный центр непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по персоналу и социальным программам или лицу, его замещающему.

1.4. Работники Учебного центра в своей деятельности руководствуются:

1.4.1. законодательством Российской Федерации;

1.4.2. Уставом Общества;

1.4.3. Приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, его заместителей по направлениям деятельности;

1.4.4. настоящим Положением;

1.4.5. локальными нормативными документами Общества и Компании, регулирующими сферу деятельности Учебного центра;

1.4.6. Кодексом деловой и корпоративной этики ПАО «НК «Роснефть».

2. Структура и руководство

2.1. Руководство текущей деятельностью структурного подразделения осуществляет начальник учебного центра, а в его отсутствие заместитель(и) руководителя (при наличии).

2.2. На должность начальника учебного центра может быть назначено лицо, имеющее:

2.2.1. высшее профессиональное образование по направлению деятельности;

2.2.2. стаж работы по профильной деятельности не менее 5-и лет;

2.3. Начальник учебного центра (далее – руководитель структурного подразделения) назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Общества.

2.4. Работники структурного подразделения назначаются на должность приказом Генерального директора на основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного в установленном порядке.

2.5. Работники структурного подразделения освобождаются от должности приказом Генерального директора Общества по основаниям, установленным законодательством РФ.

2.6. Основные задачи и функции, а также должностные обязанности, права и ответственность работников структурного подразделения регулируются должностными инструкциями.

2.7. Учебный центр функционально подчиняется начальнику отдела оценки и развития персонала.

3. Задачи структурного подразделения

3.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

3.1.1. Планирование затрат и мероприятий по профессионально-техническому обучению, повышению квалификации персонала.

3.1.2. Обучение лиц, не имеющих рабочих профессий нефтеперерабатывающей отрасли, с целью получения ими необходимых профессиональных знаний, умений и навыков для самостоятельной работы в Обществе.

3.1.3. Профессионально-техническое обучение и повышение квалификации работников согласно требований инспектирующих органов.

3.1.4. Подготовка отчетности по профессионально-техническому обучению, повышению квалификации персонала.

3.1.5. Организация и проведение мероприятий по повышению профессионально-технических компетенций работников Общества.

3.1.6. Совершенствование процесса обучения и учебно-методической базы (полигона).

3.1.7. Обеспечение подготовки персонала Общества в соответствии с требованиями Ростехнадзора.

3.1.8. Создание системы с непрерывным профессионально-техническим обучением всех категорий работников Общества.

3.1.9. Повышение уровня профессиональной подготовки, эффективности производства путем вовлечения персонала в Конкурс «Лучший по профессии».

3.1.10. Развитие сквозной системы наставничества рабочих в Обществе.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Разработка, внедрение, в случае необходимости – актуализация ЛНД, регламентирующих деятельность Общества по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра.

4.2. В части функций Учебного центра:

4.2.1. Разработка, планирование и реализация Программы профессионально-технического обучения персонала в соответствии с:

* разделом «Планирование потребности в обучении и развивающих мероприятиях»;

* целями и стратегией Общества;

- анализом потребности Общества в квалифицированных кадрах высокого уровня и профиля подготовки;
- заявками структурных подразделений Общества.

4.2.2. Определение приоритетных направлений, форм и сроков обучения.

4.2.3. Доведение утвержденного плана обучения до структурных подразделений Общества, организация и контроль их выполнения.

4.2.4. Подбор и представление на утверждение состава квалификационных комиссий, организация их работы и участие в проведении квалификационных экзаменов.

4.2.5. Заключение договоров с провайдерами (учебными заведениями, обучающими организациями) на профессионально-техническое обучение и повышение квалификации персонала.

4.2.6. Оснащение и развитие учебно-методической базы (оборудование учебных помещений и аудиторий, инвентарь, наглядные пособия, макеты и пр.).

4.2.7. Проведение занятий с применением автоматизированных средств обучения (тренажерные комплексы, мультимедийные пособия, динамические модели и т.п.).

4.2.8. Подбор преподавателей теоретического обучения, мастеров производственного обучения, инструкторов производственного обучения (наставников) из числа руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих.

4.2.9. Комплектация, совместно с руководителями структурных подразделений, учебных групп.

4.2.10. Составление расписания занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также других документов по обучению и подготовке кадров.

4.2.11. Проведение занятий в учебных группах.

4.2.12. Контроль качества проводимых занятий, успеваемости учащихся, соблюдения графика обучения, выполнения учебных планов и программ.

4.2.13. Участие в организации конкурса профессионального мастерства среди рабочих «Лучший по профессии».

4.2.14. Выдача документа, подтверждающего прохождение обучения с присвоением рабочих профессий.

4.2.15. Внесение своевременной и качественной информации в базу данных по пройденным курсам.

4.2.16. Анализ качества показателей результатов обучения, его эффективность и результативность.

4.2.17. Иницирует выплату преподавателям теоретического обучения, наставникам.

4.2.18. Составление установленной отчетности по обучению и повышению квалификации персонала.

4.2.19. Участие в организации и контроле системы наставничества рабочих.

4.2.20. Выполнение указаний и распоряжений заместителя генерального директора по персоналу и социальным программам.

4.2.21. Поддержание актуальности лицензии на ведение образовательной деятельности.

5. Права и обязанности руководителя структурного подразделения

5.1. Руководитель структурного подразделения имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества необходимую для работы Учебного центра информацию.

5.1.2. Представлять в установленном порядке интересы Общества по вопросам, относящимся к компетенции Учебного центра, в государственных и муниципальных органах, а также в других предприятиях, организациях, учреждениях.

5.1.3. Давать обязательные для исполнения указания по вопросам профессионально-технического обучения и повышения квалификации персонала преподавателям теоретического обучения, инструкторам производственного обучения (наставникам) и руководителям структурных подразделений Общества.

5.1.4. Заключать договора с провайдерами на профессионально-техническое обучение и повышение квалификации персонала.

5.1.5. Давать предложения о поощрении (наказании) преподавателей теоретического обучения, руководителей, ответственных за обучение, мастеров, инструкторов производственного обучения (наставников), членов квалификационных комиссий, организаторов и членов комиссии конкурса профессионального мастерства.

5.1.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.1.7. На получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

5.1.8. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

5.1.9. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

5.1.10. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

5.1.11. На обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

5.1.12. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.1.13. На внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

5.2. Руководитель структурного подразделения обязан: Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.

5.2.6. Соблюдать требования нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на опасном производственном объекте и порядок действий в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте.

5.2.7. Незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя или в установленном порядке других должностных лиц об аварии или инциденте на опасном производственном объекте.

5.2.8. В установленном порядке приостанавливать работу в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте.

5.2.9. В установленном порядке участвовать в проведении работ по локализации аварии на опасном производственном объекте.

5.2.10. В случаях, предусмотренных Положением АО «РНПК» «О порядке проведения производственного контроля за состоянием промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды в АО «РНПК»» № ПЗ-05-80-05-П/1, участвовать в работе комиссии производственного контроля.

5.2.11. Соблюдать требования по информационной безопасности.

5.2.12. Проходить инструктажи и обучение по защите информации.

5.2.13. Не разглашать конфиденциальную и представляющую коммерческую тайну информацию в период работы в Обществе и после ухода из него.

5.2.14. Анализировать потребность в разработке/актуализации ЛНД для формирования Плана-графика разработки ЛНД Общества.

5.2.15. Разрабатывать, внедрять, в случае необходимости – актуализировать ЛНД, регламентирующие деятельность Общества по вопросам, входящим в компетенцию работника.

5.2.16. В кратчайшие сроки информировать в письменной форме обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений своего непосредственного руководителя или заместителя генерального директора по экономической безопасности – начальника Управления экономической безопасности.

5.2.17. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить разработку и актуализацию ЛНД в соответствии с законодательством РФ и корпоративными требованиями.

5.2.18. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить реализацию процедур и требований, содержащихся в ЛНД Общества и Компании, введенных в действие в Обществе в части, возложенной на Учебный центр.

6. Ответственность

6.1. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за все результаты деятельности структурного подразделения.

6.2. Руководитель структурного подразделения и работники Учебного центра несут ответственность за: Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, неисполнение требований ЛНД и распорядительной документации Общества и Компании, распространяющих свое действие на деятельность структурного подразделения.

6.2.2. Утерю и порчу вверенных ему материальных ценностей и документов.

6.2.3. Разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией.

6.2.4. Неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение программ для ПЭВМ, не имеющих отношения к служебной деятельности, нарушения правил эксплуатации ПЭВМ.

6.2.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

6.2.6. Несоблюдение требований ОТ, ПБ и ООС, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями Общества лично и подчиненными работниками.

6.2.7. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Общества.

6.2.8. Несоблюдение сроков согласования проектов ЛНД Общества и Компании, а также сроков разработки документов согласно Плану-графику разработки ЛНД Общества.

6.2.9. Соответствие разрабатываемых/актуализируемых ЛНД Общества, регулирующих деятельность Учебного центра, законодательству РФ, требованиям ЛНД Общества и ЛНД Компании, введенных в действие в Обществе.

6.2.10. Организацию и обеспечение своевременной и качественной разработки/актуализации ЛНД Общества, регулирующих деятельность Учебного центра в соответствии с законодательством РФ и корпоративными требованиями.

6.2.11. Выполнение работниками Учебного центра требований ЛНД Общества и ЛНД Компании, введенных в действие в Обществе.

6.2.12. Несоблюдение принципов и требований ЛНД по противодействию корпоративному мошенничеству и коррупции.

6.2.13. Обязательное исполнение требований ЛНД Общества и ЛНД Компании, введенных в Обществе, в части проводимых действий в ходе формирования потребности и проведения закупок товаров, работ, услуг.