

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий директор


А.А. Бутко

« 18 »  2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ПАО «МОСЭНЕРГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Учебном центре (далее — УЦ) ПАО «Мосэнерго» (далее – Общество) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и определяет задачи, функции, структуру, права и ответственность УЦ.

1.2. УЦ создается и ликвидируется в установленном в Обществе порядке.

1.3. УЦ является структурным подразделением Общества.

1.4. УЦ возглавляет руководитель учебного центра (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном в Обществе порядке.

1.5. Целью деятельности УЦ является удовлетворение потребности Общества в обеспечении качественной профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации и перееаттестации работников и специалистов Общества.

1.6. В своей деятельности УЦ руководствуется законодательством Российской Федерации (далее – РФ), локальными нормативными актами Общества, настоящим Положением, действующей отраслевой нормативно-технической документацией и иными нормативно-правовыми актами РФ в области функционирования производственных объектов электроэнергетики и подготовки персонала.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников УЦ утверждаются в должностных инструкциях в соответствии с действующим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УЦ являются:

2.1. Удовлетворение потребности Общества в профессиональной подготовке работников конкретной профессии соответствующего уровня квалификации.

2.2. Изучение, анализ и оценка потребностей Общества в квалифицированных кадрах.

2.3. Создание необходимых условий в Обществе для ведения работы по ускоренному приобретению работниками навыков, необходимых для выполнения конкретной работы, группы работ.

2.4. Проведение тренажерной подготовки оперативного персонала для выработки необходимых практических навыков управления оборудованием, в том числе при действиях в аварийных ситуациях и поддержание полученных навыков на должном уровне.

2.5. Внедрение в Обществе единых стандартов профессиональной подготовки

работников.

2.6. Организация работы системы дистанционного обучения работников Общества для обеспечения их подготовки к аттестации.

3. ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач УЦ осуществляет следующие основные функции:

3.1 Проводит профессиональную подготовку при обучении на начальные должности.

3.2 Проводит переподготовку, повышение квалификации работников Общества по программам профессиональной подготовки.

3.3 Проводит обучение работников Общества безопасным методам и приемам выполнения работ.

3.4 Проводит подготовку работников к первичной, очередной, внеочередной аттестации, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ.

3.5 Проводит подготовку наставников для организации производственного обучения (стажировки) работников Общества.

3.6 Проводит и анализирует результаты дистанционной подготовки персонала Общества.

3.7 Создает квалификационную комиссию для приема экзаменов по профессиональной подготовке.

3.8 Участвует в работе аттестационных комиссий и готовит документы по результатам аттестации в комиссиях филиалов Общества и Центральной территориальной аттестационной комиссии.

3.9 Проводит первичную тренажерную подготовку при подготовке на должность.

3.10 Проводит очередную (ежегодную) тренажерную подготовку, как составную часть ежегодного квалификационного экзамена.

3.11 Проводит внеочередную тренажерную подготовку для персонала, допустившего инцидент и всего персонала с целью недопущения аналогичных случаев.

3.12 Участвует, в лице главных специалистов направлений, в процедуре контрольного тестирования (выборочно).

3.13 Участвует в организации тренажерной подготовки на филиалах, оказывает необходимую помощь и контролирует данный процесс.

3.14 Оформляет документацию по результатам профессиональной и тренажерной подготовки персонала Общества.

3.15 Разрабатывает предложения по внедрению в Обществе единых стандартов профессиональной и тренажерной подготовки.

3.16 Участвует в подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства (соревнований) оперативного персонала (местного, системного, а также более высокого уровня).

3.17 Участвует в разработке и совершенствовании стандарта специальной подготовки персонала.

3.18 Разрабатывает и согласовывает учебные курсы, программы обучения.

3.19 Ведёт контроль эффективности и качества профессиональной и

тренажерной подготовки.

3.20 Оценивает результаты профессиональной и тренажерной подготовки оперативного персонала в соответствии с матрицей навыков.

3.21 Формирует планы развития УЦ, ведет подбор преподавателей.

3.22 Составляет расписания занятий.

3.23 Разрабатывает учебно-методический материал для проведения занятий.

3.24 Формирует предложения по развитию базы технических средств обучения.

3.25 Выявляет недостатки технических средств обучения, программ обучения, формирует предложения и участвует в работе по их улучшению.

3.26 Изучает и внедряет передовой опыт обучения оперативного персонала, как в Обществе, так и в электроэнергетике в целом.

3.27 Подготавливает письма, справки, проекты приказов, договоров с преподавателями, а также иные документы по вопросам, входящим в компетенцию УЦ.

4. СТРУКТУРА

4.1. Структура и штатная численность УЦ утверждаются в установленном в Обществе порядке.

4.2. УЦ Общества имеет структурное подразделение Центр тренажерной подготовки.

5. ПРАВА

Для выполнения установленных функций УЦ, в лице его руководителя, имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Общества, касающимися деятельности УЦ.

5.2. Вносить предложения руководству Общества и филиалов о применении дисциплинарных взысканий в отношении работников, нарушающих утвержденные графики обучения и развития персонала.

5.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и филиалов Общества материалы, необходимые для выполнения функций УЦ.

5.4. По заданию руководства представлять интересы Общества по вопросам, входящим в компетенцию УЦ.

5.5. Выносить предложения на рассмотрение руководством Общества и участвовать в разработке мероприятий, направленных на совершенствование обучения и развития персонала.

5.6. Выносить предложения на рассмотрение руководством Общества о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам УЦ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель УЦ и его работники несут ответственность, определенную их трудовыми договорами с Обществом и должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством, в том числе за:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба Обществу в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. За разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Общества и его контрагентов.

6.5. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, информационной безопасности, иных обязательных для исполнения правил, норм и требований, установленных в Обществе, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УЦ взаимодействует:

7.1. С филиалами Общества:

- получает данные по персоналу;
- запрашивает и получает информацию по вопросам организации производственного обучения (стажировки);
- осуществляет взаимодействие с наставниками по вопросам производственного обучения, организации обратной связи;
- запрашивает и получает информацию по вопросам организации тренажерной подготовки на филиалах Общества;
- осуществляет методическое руководство и контроль проведения тренажерной подготовки оперативного персонала на филиалах Общества;
- передаёт графики прохождения обучения;
- передаёт результаты обучения.

7.2. Со службой совершенствования эксплуатации (далее - ССЭ):

- запрашивает и получает от начальника ССЭ информацию о необходимости внесения изменений в программы профессиональной подготовки и противоаварийных тренировок;
- запрашивает и получает необходимые инструкции по эксплуатации оборудования, оперативные схемы, чертежи;
- запрашивает и получает информацию по вопросам эксплуатации оборудования от подразделений филиалов Общества;
- запрашивает и получает от работников ССЭ предложения по совершенствованию программ обучения после изменения состава оборудования или оперативных схем.

7.3. С отделом по развитию персонала (далее - ОРП):

- получает от ОРП заявки на профессиональную и тренажерную подготовку персонала Общества;
- согласовывает с ОРП календарно-тематический план профессиональной подготовки и графики тренажерной подготовки оперативного персонала;
- получает от ОРП заявки и анкеты работников Общества для направления на аттестацию в Федеральную службу экологического, технологического и атомного надзора;
- передает в ОРП информацию о дате экзаменов (аттестации) и результаты экзаменов (аттестации) работников Общества;
- передает в ОРП информацию о посещении занятий работниками Общества и результаты качества профессиональной и тренажерной подготовки.

7.4. С другими структурными подразделениями Общества в рамках своей компетенции и задач УЦ;

7.5. С управлением средств диспетчерско-технологического управления и информационных технологий (УСДТУиИТ) – в части технической поддержки компьютерной техники, локальной вычислительной сети (ЛВС), корпоративной информационно вычислительной сети (КИВС), технических средств обучения (ТСО);

7.6. С разработчиками технических и программных средств обучения в части их разработки, совершенствования и сервисного обслуживания.

Руководитель учебного центра

Е.П. Русина

Согласовано:

Начальник управления
по правовой работе

А.С. Комаров

« ____ » _____ 20__ г.