

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Управляющий директор**  
**ПАО «Мосэнерго»**

  
А.А. Бутко  
« 09 » ~~сентября~~ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ПАО «МОСЭНЕРГО»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Учебный центр создан в целях:

- Удовлетворения потребности Общества в высококвалифицированном персонале в соответствии со стратегией развития ПАО «Мосэнерго» и возрастающими требованиями производства электрической и тепловой энергии, внедрением нового оборудования и технологий, совершенствованием бизнес-процессов;
- Реализация политики Общества в подготовке кадров, способных обеспечить экономическую эффективность и безопасность производства;
- Совершенствование учебного процесса для максимального использования ресурсов учебно-методической и материально-технической базы учебного центра;
- Обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями стандартов в области образования и менеджмента качества;
- Реализация корпоративных образовательных программ и мероприятий.

1.3. Учебный центр подчиняется управляющему директору ПАО «Мосэнерго».

1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, Уставом, приказами, распоряжениями и иными локальными нормативными актами Общества и ООО «Газпром энергохолдинг».

1.5. Учебный центр возглавляет руководитель учебного центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности по представлению и по согласованию управляющего директора.

1.7. Учебный центр по направлению своей деятельности осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями генеральной дирекции и филиалами Общества, а также в пределах своей компетенции с органами: Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Департаментом образования города Москвы, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Государственная инспекция по труду г. Москвы, Межрегиональное технологическое управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору Ростехнадзор, Центральное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору Ростехнадзор

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Проведение дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Общества.

2.2. Проведение профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих Общества.

2.3. Проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

2.4. Проведение тренажерной подготовки оперативного персонала для обеспечения бесперебойной работы оборудования электростанции и снижения технологических нарушений.

2.5. Формирование культуры безопасного поведения на производстве.

2.6. Учебно-методическое, нормативно-организационное, материально-техническое обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.7. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.8. Совершенствование системы дистанционного обучения работников Общества.

2.9. Внедрение в Обществе единых стандартов профессиональной подготовки работников.

2.10. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.11. Соблюдение требований российского законодательства в области лицензионной образовательной деятельности, требований трудового законодательства по обучению по охране труда, требований Ростехнадзора, Министерства энергетики Российской Федерации к подготовке работников Общества, отраслевых нормативных актов, требований ПАО «Газпром» и ООО «Газпром энергохолдинг».

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Мониторинг, анализ и оценка потребностей Общества в квалифицированных кадрах для своевременной подготовки мероприятий по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы учебного центра.

3.2. Обеспечение и совершенствование учебно-методической базы учебного центра: разработка, внедрение и актуализация программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, программ тренажерных тренировок и другого учебно-методического материала для проведения занятий.

3.3. Обеспечение и модернизация материально-технической оснащенности учебного центра: мониторинг и анализ соответствия технических средств обучения (далее – ТСО), программного обеспечения потребностям учебного центра, подготовка предложений по развитию базы технических средств обучения, формирование заявок в профильные ЦФО Общества по финансированию ТСО.

3.1. Обеспечение учебного центра квалифицированными преподавателями (подбор внештатных преподавателей, отбор внутренних тренеров и т.д.) и систематическая оценка уровня преподавания.

3.2. Внедрение единых стандартов профессиональной и тренажерной подготовки работников Общества, разработка и совершенствование стандартов специальной подготовки.

3.3. Подготовка плана развития учебного центра в установленном порядке и нормативными актами ПАО «Газпром» и ООО «Газпром энергохолдинг».

3.4. Ежегодная подготовка календарно-тематического плана подготовки персонала Общества.

3.5. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний):

- формирование итоговых аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования, квалификационного экзамена по программам профессионального обучения;
- формирование комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- участие в работе Центральной аттестационной комиссии Общества.

3.6. Организация и проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и календарно-тематическим планом подготовки персонала, расписанием занятий:

- профессиональное обучение по профессиям рабочих и должностям служащих;
- дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, повышении квалификации
- проведение обучения корпоративной культуры безопасного поведения, развитию личностно-деловых и управленческих компетенций;
- первичная тренажерная подготовка при подготовке на должность;
- очередная (ежегодная) тренажерная подготовка, как составная часть ежегодного квалификационного экзамена;
- внеочередная тренажерная подготовка для персонала, допустившего инцидент и всего персонала с целью недопущения аналогичных случаев
- подготовка наставников для организации производственного обучения (стажировки) работников Общества.
- предэкзаменационная подготовка работников к проверке знаний, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ.

3.7. Совершенствование системы дистанционного обучения в Обществе, анализ результатов дистанционного обучения.

3.8. Ведение документации по организации учебного процесса и результатов аттестации работников. Контроль и учет обученных в автоматизированных системах Общества.

3.9. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, в том числе с применением информационных технологий, систем дистанционного обучения.

3.10. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности учебного центра в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

3.11. Сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными организациями РФ в целях изучения и использования опыта по организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, анализ и применение передового опыта в области подготовки персонала энергопредприятий.

3.12. Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства оперативного персонала (местного, системного, а также более высокого уровня), организация и контроль подготовки команд к соревнованиям.

3.13. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

3.14. Обеспечение выполнения учебным центром требований охраны труда и безопасности труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.15. Обеспечение достижения целей и задач системы менеджмента качества (далее – СМК) Общества в реализуемых бизнес-процессах учебного центра:

- Проектирование, планирование, совершенствование и разработка показателей результативности в реализуемых бизнес-процессах, распределение зон ответственности между подчиненными работниками за достижение целей процессов;
- Обеспечение достижения целей и задач СМК Общества в реализуемых бизнес-процессах;
- Выделение в реализуемых бизнес-процессах ресурсов на развитие СМК, проведение экспертиз перспективных разработок в области качества и оценки возможности их

- внедрения в действующую СМК Общества, повышение квалификации экспертов-аудиторов по внутренним аудитам СМК в реализуемых бизнес-процессах;
- Контроль за выполнением в реализуемых бизнес-процессах подчиненными структурными подразделениями мероприятий по обеспечению функционирования СМК;
  - Организация поддержания ориентации на потребителя в рамках реализуемых бизнес-процессов;
  - Обеспечение условий для успешного прохождения Обществом процедур оценки соответствия СМК в реализуемых бизнес-процессах;
  - Обеспечение формирования подчиненными структурными подразделениями отчетности по вопросам организации, функционирования и эффективности СМК в реализуемых бизнес-процессах.
  - Обеспечивать эффективное и результативное функционирование бизнес-процессов в соответствии с сценарными условиями;
  - Осуществлять мониторинг достижения целей и задач СМК Общества в реализуемых бизнес-процессах и информировать УРиВК о степени достижения целей и задач в области качества и причинах отклонений;
  - Осуществлять мониторинг функционирования реализуемых процессов СМК, достижения показателей результативности процессов, проводить анализ причин отклонений, разрабатывать мероприятия по улучшению функционирования реализуемых процессов и информировать УРиВК о результатах мониторинга и запланированных мероприятий по улучшению;
  - Осуществлять мониторинг заинтересованных сторон, внешних и внутренних факторов, касающихся СМК, и информировать УРиВК об изменениях;
  - Проводить оценку удовлетворенности потребителей, выполнения требований заинтересованных сторон, анализ обращения потребителей в рамках реализуемых бизнес-процессов и информировать УРиВК о результатах проведенной оценки и анализа;
  - Разрабатывать и реализовывать корректирующие действия и воздействия на риски, направленные на повышение функционирования СМК в реализуемых бизнес-процессах;
  - Обеспечивать поддержание ориентации на потребителя в реализуемых бизнес-процессах;
  - В установленном локальными нормативными актами Общества порядке предоставлять отчетность по процедурам внутреннего контроля и результатам управления рисками, также по вопросам организации, функционирования и эффективности СМК в реализуемых бизнес-процессах в УРиВК.

#### **4. СТРУКТУРА**

4.1. Организационная структура и численный состав учебного центра устанавливаются штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. В состав учебного центра входит Центр тренажерной подготовки.

#### **5. ПРАВА**

При осуществлении своих функций руководитель учебного центра и работники учебного центра имеют право:

5.1. Организовать выполнение принятых органами управления Общества решений;

5.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества, необходимую для работы информацию.

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.5. Участвовать в подготовке проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов, связанных с деятельностью структурного подразделения.

5.6. Принимать участие в конференциях, семинарах, выставках, связанных с деятельностью структурного подразделения.

5.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.8. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов, только в интересах выполнения функций, возложенных на структурное подразделение, с учетом правил обращения такой информации, установленной локальными актами Общества.

5.9. Подготавливать и согласовывать документы, давать заключения по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.10. Обращаться к вышестоящему руководителю за помощью в работе, разъяснениями по отдельным вопросам и содействием в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.11. Давать распоряжения в пределах установленной компетенции на разработку и проведение корректирующих мероприятий по управлению рисками, предотвращающих появление в Обществе несоответствий требованиям стандартов СТО Газпром 9001-2018 и ISO 9001:2015 и нормативных документов СМК.

5.12. Давать распоряжения на разработку и применение конкретных нормативных документов СМК для решения проблем в области СМК в реализуемых бизнес-процессах.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Руководитель учебного центра и работники учебного центра несут ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение основных задач и функций, предусмотренных настоящим положением – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.3. За причинение Обществу материального ущерба, в пределах, определенных действующим 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/неисполнение локальных нормативных актов – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, требований пожарной безопасности, требований по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1. Учебный центр осуществляет свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями Генеральной дирекции и филиалами, иными органами и организациями в пределах своей компетенции:

7.1.1. С филиалами Общества:

- запрашивает и получает материалы, информацию для подготовки документов об обучении сотрудников филиалов;
- 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.

7.1.2. 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.

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

- получает от ОРП заявки на профессиональное обучение и тренажерную подготовку персонала Общества;
- согласовывает с ОРП календарно-тематический план профессиональной подготовки и графики тренажерной подготовки оперативного персонала;
- передает в ОРП информацию о результатах обучения, экзаменов (аттестации) работников Общества;
- передает в ОРП информацию о посещении занятий работниками Общества и результаты качества профессионального обучения и тренажерной подготовки.
- получает от ОРП сведения для своевременного внесения данных о выданных документах об обучении в модуль федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

7.1.4. 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).

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

Руководитель учебного центра

(Должность руководителя структурного подразделения)

(подпись)

Е.П. Русина

(расшифровка подписи)

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**работников учебного центра ПАО «Мосэнерго»**  
 (наименование структурного подразделения)

с положением о структурном подразделении

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.	И.В. Рейсстройной	мл. спец.		10.06.2022
2	Э.П. Русина	руководитель ЦУ		10.06.2022
3	М.С. Рязань	мл. спец.		10.06.2022
4	ЖИ Трошасова	мл. специалист		10.06.2022
5	М.Б. Курносов	мл. спец.		10.06.2022
6.	А.Н. Макаров	мл. спец. по ЦО		14.06.2022
7	С.А. Ковалев	зам. руков. цеха		14.06.2022
8.	Каминиченко А.В.	Менеджер ИСБ		14.06.2022
9.	Швецов В.Д.	Руководитель ЦТП		14.06.2022
10	Бурляк С.Ю.	мл. спец.		16.06.2022
11	Борисов А.А.	мл. спец.		16.06.2022
12	Солдатов А.А.	мл. спец.		16.06.2022
13	Лотов С.В.	мл. спец.		16.06.2022
14.	Суворова Т.А.	Зам. рк-по ЦУ		21.06.2022
15.	Сороченков И.И.	Эксперт		21.06.2022
16	Лобачев Е.Н.	Глав. спец.		21.06.2022
17	Анцупов А.В.	Вер. спец.		21.06.2022
18	Баранова Т.Д.	вер. спец.		23.06.2022