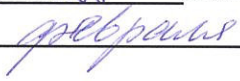


УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу ПАО «МОЭК»


В.В. Смирнов

« 27 »  2026 г.

**Положение
о группе по организации обязательного обучения
Учебного центра Аппарата управления ПАО «МОЭК»**

СП-71000147-2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с учетом требований действующего законодательства, приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов ПАО «МОЭК» (далее – Общество), указаний руководства Общества, на основании единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также профессиональных стандартов.

1.2. Группа по организации обязательного обучения (далее - Группа) является структурным подразделением Учебного центра (далее - Центр) Аппарата управления Общества.

1.3. Структура и численность персонала Группы утверждаются генеральным директором Общества.

1.4. Группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, приказами и решениями органов управления Общества, локальными нормативными актами Общества и ПАО «Газпром», поручениями руководства Общества, положением об Управлении, а также настоящим положением.

1.5. В своей деятельности Группа непосредственно подчиняется начальнику Группы, а в его отсутствие – вышестоящему руководителю в соответствии с организационной структурой Общества.

1.6. Группа осуществляет свою деятельность совместно с другими подразделениями Общества, с компаниями Группы Газпром энергохолдинг, а также с органами государственной власти, органами местного самоуправления Российской Федерации и организациями в рамках, возложенных на него функций и задач.

1.7. Работники Группы назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора Общества или иного уполномоченного лица по представлению руководителя учебного центра и согласованию с директором по персоналу.

2. Основные задачи и функции Группы

2.1. Основными задачами Группы являются:

2.1.1. Удовлетворение потребности Общества в обеспечении качественных обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации, предаттестационной (предэкзаменационной) подготовки, аттестации и проверки знаний работников Общества в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами по допуску работников к эксплуатации оборудования Общества.

2.1.2. Обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями стандартов в области образования.

2.1.3. Совершенствование учебного процесса для максимального использования ресурсов учебно-методической и материально-технической базы Центра.

2.2. Для выполнения указанных задач Группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организация проведения обучения работников Общества по программам дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации, профессионального обучения по профессиям рабочих в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами по допуску работников к эксплуатации оборудования Общества.

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

2.2.3. При наличии дополнительных требований со стороны законодательства РФ организация предаттестационной и предэкзаменационной подготовки и обучения работников в специализированных учебных и аттестационных центрах.

2.2.4 Ведение учета сроков действия документов, подтверждающих результаты проверки знаний и аттестации работников.

2.2.5 Организация работы аттестационных комиссий и комиссий по проверке знаний учебного центра и внутренних комиссий Общества по аттестации и проверке знаний работников в соответствии с требованиями норм и правил Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) и локальных нормативных актов Общества.

2.2.6. Формирование и контроль исполнения бюджета затрат на организацию обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации, предаттестационной подготовки работников Общества в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами по допуску работников к эксплуатации оборудования Общества.

2.2.7. Организация и проведение конкурса профессионального мастерства «Мастера МОЭК», а также организация участия работников Общества в корпоративных, отраслевых и региональных конкурсах профессионального мастерства.

2.2.8. Организация и проведение Интеллектуальной Спартакиады «Клуб знатоков МОЭК», а также организация участия работников Общества в корпоративных, отраслевых и региональных интеллектуальных конкурсах.

2.2.9. Организация направления работников Общества на прохождение независимой оценки квалификации (далее – НОК).

2.2.10. Планирование и осуществление контроля исполнения плановых показателей по расходам на проведение НОК для работников Общества.

2.2.11. В процессе осуществления целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, Группа в установленном порядке взаимодействует со структурными подразделениями Общества, а также со сторонними организациями согласно организационно-распорядительным документам Общества.

2.2.12. Выполнение мероприятий по управлению рисками в соответствии с требованиями локальных нормативных актов по управлению рисками и внутреннему контролю в Обществе и своевременное информирование руководителя Учебного центра о возникновении новых рисков.

2.2.13. Участие в обеспечении функционирования Единой системы управления производственной безопасностью в Обществе в рамках реализации основных задач Группы.

2.2.14. Участие в обеспечении функционирования Системы менеджмента качества в Обществе в рамках реализации основных задач Группы.

2.2.15. Организация и контроль деятельности, методологическая поддержка подразделений Общества, других компаний Группы Газпром энергохолдинг в вопросах организации обязательного обучения в части ведения баз данных по обязательному обучению, контроля сроков обучения, организации и проведении проверок знаний.

2.2.16. Подготовка заключений и рекомендаций для руководства Общества по компаниям Группы Газпром энергохолдинг в рамках деятельности группы учебного центра.

2.2.17. Взаимодействие с профильными подразделениями ПАО «Газпром», структурными подразделениями Общества и компаниями Группы Газпром энергохолдинг по вопросам, связанным с выполнением возложенных задач на Группу.

2.2.18. Подготовка проектов договоров, правовых актов Общества, писем, заключений, разъяснений и ответов на запросы, а также справок, отчетов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию группы учебного центра.

2.2.19. Выполнение мероприятий по соблюдению требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и охраны окружающей среды.

2.2.20. Обеспечение исполнения политик, целей и локальных нормативных актов Общества в области качества, охраны окружающей среды, социальной ответственности, охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения.

2.2.21. Исполнение требований организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов в области охраны окружающей среды, принятых в Обществе.

3. Руководство Группой

3.1. Группу возглавляет начальник группы.

3.2. Начальник группы назначается на должность, и освобождается от



занимаемой должности в установленном в Обществе порядке, по представлению руководителя Центра.

3.3. Начальник группы осуществляет свои права и выполняет обязанности, исходя из возложенных на Группу задач и функций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов Общества, положения об Учебном центре), настоящего положения и должностной инструкции.

3.4. На период временного отсутствия начальника группы его обязанности исполняет работник группы или, по решению руководителя Центра или иного уполномоченного лица, другой работник Общества.

3.5. Начальник группы обязан обеспечить:

3.5.1. Выполнение стоящих перед Группой задач на основе современных методов управления.

3.5.2. Исполнение Группой решений органов управления Общества по вопросам, входящим в компетенцию Группы.

3.5.3. Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства, а именно генерального директора, заместителей генерального директора Общества по вопросам компетенции Группы.

3.5.4. Соблюдение работниками Группы, а также лично режима коммерческой тайны, конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, обрабатываемых в Группе и выполнение работниками требований внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты информации и обработки персональных данных.

3.5.5. Соблюдение в Группе трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

3.5.6. Соблюдение в Группе правил пожарной безопасности.

3.5.7. Соблюдение в Группе установленного порядка ведения документооборота, подготовки, оформления и хранения документов.

3.5.8. Соблюдение установленных в Обществе правил работы с персональными компьютерами, системным и прикладным программным обеспечением, корпоративными информационными ресурсами, сетью «Интернет».

3.5.9. Соблюдение в Группе требований производственной безопасности, включая соблюдение безопасных условий и требований охраны труда, требований санитарных норм и правил, в том числе исполнение требований организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов единой системы управления производственной безопасности, принятых в Обществе, а также выполнение Ключевых правил безопасности ПАО «МОЭК», утверждаемых Обществом. Участие в мероприятиях, реализуемых в рамках организации мобилизационной подготовки и мобилизации в мирное время в части, относящейся к деятельности Группы.

3.5.11. Проведение планомерной работы по формированию и подготовке резерва кадров Центра.

3.5.12. Организацию и функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля в рамках реализации задач и функций Центра в

соответствии с требованиями локальных нормативных актов по управлению рисками и внутреннему контролю в Обществе.

3.5.13. Соблюдение в Группе требований Системы менеджмента качества, утверждаемых Обществом.

3.5.14. Организацию, совместно с профильными подразделениями Общества, повышения квалификации работников Группы в соответствии с установленной периодичностью обучения руководителей и специалистов Общества, а также постоянное повышение своего профессионального уровня.

3.5.15. Участие Группы в проведении мероприятий по гражданской обороне и оказание содействия органам государственной власти и профильным подразделениям Общества в решении задач в области гражданской обороны.

3.5.16. Выполнение установленных правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и при необходимости оказание содействия органам государственной власти и профильным подразделениям Общества в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.5.17. Соблюдение работниками Группы требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества при выполнении должностных обязанностей.

3.5.18. Организацию и контроль за выполнением работниками Группы возложенных на них трудовых обязанностей.

3.5.19. Представление информации по запросам структурных подразделений, в функции которых введены обязанности по получению запрашиваемой информации.

3.5.20. Своевременную разработку, утверждение и внесение изменений в положение о Группе, должностные инструкции работников Группы.

3.6. Начальник Группы имеет право:

3.6.1. Осуществлять, совместно с профильным подразделением Общества, подбор кандидатур для замещения вакантных должностей в Группе и расстановку кадров в Группе.

3.6.2. Утверждать положения о группе, распределять обязанности между своими заместителями и утверждать их должностные инструкции, а также должностные инструкции иных работников Группы.

3.6.3. Формировать планы работы Группы и его работников, согласовывать графики отпусков работников Группы.

3.6.4. Давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Группы (в пределах их должностных полномочий).

3.6.5. Представлять в установленном порядке интересы Общества в органах государственной власти и организациях всех форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции Группы, осуществлять оперативную переписку с указанными лицами.

3.6.6. Согласовывать представленные на рассмотрение Группы проекты приказов, распоряжений, инструкций и других документов Общества по вопросам, относящимся к компетенции Группы.

3.6.7. Привлекать, в случае необходимости, работников компаний Группы Газпром энергохолдинг, а также работников других подразделений Общества по

de

согласованию с их руководителями к выполнению возложенных на Отдел функций.

3.6.8. В установленном порядке получать от других подразделений Общества и других компаний Группы Газпром энергохолдинг документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

3.6.9. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых Обществом и другими организациями совещаниях и переговорах, по вопросам, входящим в компетенцию Группы.

3.6.10. Представлять руководителю Учебного центра предложения по совершенствованию работы Группы и иные вопросы, относящиеся к его компетенции.

3.6.11. Вносить предложения руководителю Учебного центра о поощрении работников Группы и их привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.6.12. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов, в том числе персональные данные, обрабатываемые в Обществе только в рамках выполнения должностных обязанностей, а также задач и функций, возложенных на структурное подразделение, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

3.7. Начальник Группы несет персональную ответственность за:

3.7.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества при выполнении своих должностных обязанностей.

3.7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, задач и функций, предусмотренных положением о Группе, а также должностной инструкцией, превышение своих полномочий или использование их для решения вопросов, не обусловленных служебной необходимостью, либо совершения им иных упущений.

3.7.3. Неисполнение или ненадлежащее выполнение работниками Группы задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несоблюдение ими трудовой дисциплины и локальных нормативных актов Общества.

3.7.4. Несвоевременную разработку, утверждение и внесение изменений в положение об Группе, должностные инструкции работников Группы.

3.7.5. Разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Общества и его контрагентов, а также раскрытие, распространение и иное незаконное использование персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

3.7.6. Использование должностного положения и совершение иных действий в интересах конкурирующих с Обществом коммерческих организаций.

4. Структура

4.1. Структура и штатное расписание Группы утверждаются в установленном порядке в соответствии с типовыми структурами, основными

целями и задачами Группы, а также с учетом особенностей, условий и объемов выполняемых работ.

4.2. Распределение обязанностей между работниками Группы осуществляется руководителем Центра в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

РАЗРАБОТАЛ(А):

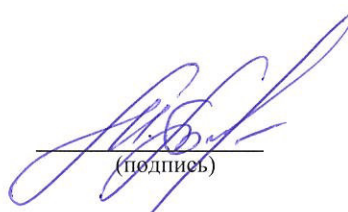
Начальник группы по организации
обязательного обучения Учебного центра
Аппарата управления ПАО «МОЭК»


(подпись)

М.А. Коваленко

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Учебного центра
Аппарата управления ПАО «МОЭК»


(подпись)

М.Д. Тютенкова

Начальник Управления
администрирования и
развития кадрового потенциала
Аппарата управления ПАО «МОЭК»


(подпись)

Г.М. Арифulina

