



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УЛЬЯНОВСКНЕФТЕПРОДУКТ»**
(АО «Ульяновскнефтепродукт»)

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением АО «Ульяновскнефтепродукт»

от «29» января 2016 г. № 11

Введен в действие «29» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ АО «УЛЬЯНОВСКНЕФТЕПРОДУКТ»

ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

№ П1-02.08 Р-0037 ЮЛ-083

ВЕРСИЯ 3.00

**г.Ульяновск
2016**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ВВЕДЕНИЕ	3
ЦЕЛИ	3
ЗАДАЧИ	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	3
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	7
3. ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ОБЩЕСТВА	8
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
3.2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	8
3.3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	9
3.3.1. ЦЕЛИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА.....	9
3.3.2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА.....	9
3.3.3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА	9
3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	10
3.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	12
3.6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА.....	12
3.7. ПРАВА.....	13
4. ССЫЛКИ	15
5. РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

Права на настоящий ЛНД принадлежат АО «Ульяновскнефтепродукт». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения АО «Ульяновскнефтепродукт».

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Положение АО «Ульяновскнефтепродукт» «Об Учебном центре» (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности Учебного центра, порядок организации учебного процесса в соответствии с корпоративными требованиями, утвержденными программами обучения, а также Стандартом АО «Ульяновскнефтепродукт» «Организация обучения персонала» № П2-03 С-0005 ЮЛ-083.

ЦЕЛИ

Настоящее Положение разработано с целью установления единых правил и способов, применяемых в процессе организации учебного процесса по соответствующим программам обучения.

ЗАДАЧИ

Задачами настоящего Положения являются:

- определение участников процесса обучения персонала;
- разграничение ответственности между участниками процесса обучения персонала;
- определение порядка взаимодействия между участниками процесса обучения персонала.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение обязательно для исполнения работниками отдела кадров, сектора розничных продаж и эксплуатации АЗС Общества.

Требования настоящего Положения становятся обязательными для исполнения в АО «Ульяновскнефтепродукт» после их введения в действие в Обществе в соответствии с Уставом Общества и в установленном в Обществе порядке.

Организационные, распорядительные и локальные нормативные документы не должны противоречить настоящему Положению.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие в АО «Ульяновскнефтепродукт» распоряжением АО «Ульяновскнефтепродукт».

Положение признается утратившим силу в АО «Ульяновскнефтепродукт» на основании распоряжения АО «Ульяновскнефтепродукт».

Изменения в Положение вносятся распоряжением АО «Ульяновскнефтепродукт».

Инициаторами внесения изменений в Положение является ведущий специалист оценки и развития персонала, а также иные структурные подразделения АО «Ульяновскнефтепродукт» по согласованию с учебным центром.

Изменения в Положение вносятся в случаях: изменения законодательства РФ в области осуществления образовательной деятельности, изменения организационной структуры обеспечения пожарной безопасности объектов АО «Ульяновскнефтепродукт» и т.п.

Ответственность за поддержание настоящего Положения в АО «Ульяновскнефтепродукт» в актуальном состоянии возлагается на ведущего специалиста оценки и развития персонала.

Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на заместителя Генерального директора по персоналу и социальным программам.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

ВНЕПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, реализуемое дополнительно к утвержденному Плану обучения, в соответствии с производственной необходимостью.

КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, инициируемое ОАО «НК «Роснефть» по основным направлениям деятельности Компании, в соответствии с приоритетными целями и задачами бизнеса Компании, а также в соответствии с компетенциями (корпоративными, управленческими, техническими и профессиональными) для работников ОАО «НК «Роснефть» и дочерних обществ ОАО «НК «Роснефть».

ЛЕКЦИЯ – групповая форма обучения, предусматривающая в основном устную форму изложения материала.

ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ – процесс обучения, предусматривающий организацию учебного процесса на рабочем месте без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение в соответствии с требованиями государственных органов (Ростехнадзор, МЧС России, Трудовая инспекция и другие).

ПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, реализуемое в соответствии с утвержденным Планом-графиком обучения.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение работников, направленное на развитие профессионально-технических компетенций в соответствии с технологической стратегией Компании.

СЕМИНАР – групповая форма обучения, способствующая приобретению конкретных практических навыков и предусматривающая как устную форму изложения материала, так и письменную.

СТАЖИРОВКА – временная трудовая деятельность для приобретения работником опыта работы или повышения квалификации по специальности.

ТЕСТ – метод оценки знаний, умений, навыков, подразумевающий письменную и/или электронную форму проведения и реализуемый по специально разработанной методике с использованием вопросников с многовариантным выбором ответа.

ТРЕНИНГ – процесс обучения, предусматривающий активную форму проведения обучения – ролевых игр, видео тренинга, практических занятий и т.п., сочетающий теоретическую подготовку с приобретением практических навыков. Длительность – не более 5 дней.

ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ – метод оценки знаний, умений, навыков, подразумевающий очное присутствие учащегося и экзаменационной и/или квалификационной комиссии/преподавателя, а также устную и письменную форму проведения.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

ЕДИНЫЙ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ (ЕТКС) — нормативный документ, предназначенный для тарификации работ, присвоения

квалификационных разрядов рабочим, а также для составления программ по подготовке и повышению квалификации рабочих в системе профессионально-технического образования и непосредственно на производстве.

КОМИССИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ – комиссия, назначаемая приказом АО «Ульяновскнефтепродукт», с целью проведения проверки знаний персонала АЗК/АЗС по охране труда, правилам пожарной безопасности, правилам эксплуатации АЗК/АЗС и корпоративных стандартов.

КВАЛИФИКАЦИЯ – степень профессиональной готовности работника, необходимая для выполнения им трудовой деятельности на определенной должности и по определенной профессии (специальности). Включает в себя наличие профессиональных знаний и навыков, а также практического опыта работы.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ – совокупность сведений, познаний в какой-либо профессиональной области, проверенных практикой и необходимых для успешного выполнения производственных задач.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ – способность работника самостоятельно решать определенные задачи, выполнять требуемые функции.

РАБОТНИК – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АО «Ульяновскнефтепродукт».

РАБОТНИК УЧЕБНОГО ЦЕНТРА, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АО «Ульяновскнефтепродукт» и осуществляющее преподавание в Учебном центре.

СЛУШАТЕЛЬ, ОБУЧАЮЩИЙСЯ – лицо, проходящее обучение в Учебном центре.

УЧЕБНО-ТРЕНИНГОВАЯ БАЗА – комплекс зданий, сооружений участков, всех материальных ценностей и методологического обеспечения учебного центра АО «Ульяновскнефтепродукт».

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР – подразделение АО «Ульяновскнефтепродукт», в функции которого входит подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АЗК – автозаправочный комплекс – автозаправочная станция, оснащенная современным оборудованием, осуществляющая реализация нефтепродуктов и сопутствующих товаров в едином торговом зале через единую систему управления торговлей.

АЗС – автозаправочная станция – технологическая система, осуществляющая розничную реализацию нефтепродуктов.

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, РУКОВОДИТЕЛЬ, РУКОВОДСТВО – лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа АО «Ульяновскнефтепродукт», или лицо, исполняющее его обязанности.

КОМПАНИЯ – группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включая ОАО «НК «Роснефть», в отношении которых последнее выступает в качестве основного или преобладающего (участвующего) общества.

МЕНЕДЖЕР АЗК/АЗС – руководитель автозаправочного комплекса/автозаправочной станции АО «Ульяновскнефтепродукт».

ОБЩЕСТВО – АО «Ульяновскнефтепродукт».

ПЕРСОНАЛ (ПЕРСОНАЛ АЗК/АЗС) – работники АЗК/АЗС АО «Ульяновскнефтепродукт».

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (СП) – подразделение (отдел, сектор), входящее в структуру АО «Ульяновскнефтепродукт», с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении.

ТЭК – топливно-энергетический комплекс.

ТНП – товары народного потребления.

3. ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ОБЩЕСТВА

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный центр Акционерного Общества «Ульяновскнефтепродукт» (далее – Учебный центр) является структурным подразделением АО «Ульяновскнефтепродукт» и создан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Деятельность Учебного центра осуществляется на основании настоящего Положения с целью обеспечения потребностей АО «Ульяновскнефтепродукт» в профессиональной подготовке персонала АЗК/АЗС.

Текущее руководство Учебным центром, в соответствии с его задачами и функциями, осуществляет ведущий специалист оценки и развития персонала, который назначается и освобождается от должности приказом АО «Ульяновскнефтепродукт».

За Учебным центром закрепляется отдельное здание (помещения), имущество и оргтехника, необходимые для учебного процесса. Учебный центр включает следующие учебные аудитории: тренажерный зал на 18 мест, лекционный зал на 25 мест, компьютерный зал на 5 мест, кабинет охраны труда на 16 мест.

Финансирование и материально-техническое обеспечение Учебного центра осуществляется за счет средств АО «Ульяновскнефтепродукт».

Экономические отношения с юридическими и физическими лицами строятся на основе договоров, заключенных АО «Ульяновскнефтепродукт» с соответствующим лицом с полным или частичным возмещением фактических затрат по использованию материальной, интеллектуальной и лицензионно-правовой базы.

Деятельность Учебного центра подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Преподавание в Учебном центре ведется на русском языке.

Работники Учебного центра состоят в штате АО «Ульяновскнефтепродукт».

В своей деятельности работники Учебного центра руководствуются Законодательством Российской Федерации, Методическими указаниями Компании «Организация деятельности региональных учебных центров Компании» № П2-03 М-0017, Уставом АО «Ульяновскнефтепродукт», приказами и распоряжениями АО «Ульяновскнефтепродукт», настоящим Положением и другими локальными нормативными документами АО «Ульяновскнефтепродукт», регулирующими деятельность Учебного центра.

3.2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:

Учебный центр АО «Ульяновскнефтепродукт».

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:

Учебный центр

ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС:

РФ, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Азовская, 60.

3.3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.3.1. ЦЕЛИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

- Обеспечение потребности АО «Ульяновскнефтепродукт» в профессиональной подготовке персонала АЗК/АЗС в соответствии с требованиями государственных контролирующих органов в области профессиональной подготовки кадров в ТЭК;
- Обеспечение своевременной подготовки и переподготовки персонала АЗК/АЗС в соответствии с реальными потребностями АО «Ульяновскнефтепродукт»;
- Обеспечение постоянного повышения профессиональных знаний и совершенствование деловых качеств персонала АЗК/АЗС АО «Ульяновскнефтепродукт»;
- Содействие успешному совершенствованию процедур обучения и развития специалистов путём реализации комплексного и системного подхода к подготовке.

3.3.2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

- Своевременно обеспечивать качественную профессиональную подготовку персонала АЗК/АЗС в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника профессий;
- Организовывать обучение слушателей, а также переподготовку и повышение квалификации работников по обучающим программам с проведением итоговой аттестации и выдачей соответствующих документов;
- Подготавливать учебные планы, рабочие программы и учебно-методические материалы по изучаемым направлениям;
- Оказывать методическую помощь в организации профессиональной подготовки кадров на производстве и организовывать тренинги по отработке профессиональных навыков на собственной учебно-тренинговой базе;
- Анализировать проводимое профессиональное обучение и вносить необходимые изменения в структуру и содержание обучения;
- Обеспечивать проведение семинаров, краткосрочных курсов повышения рабочей квалификации персонала АЗК/АЗС, подготовки персонала АЗК/АЗС к проверке знаний;
- Обеспечивать проведение корпоративного обучения на собственной учебной базе корпоративными и внешними преподавателями.

3.3.3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

В соответствии с вышеперечисленными целями и задачами на Учебный центр Общества возложены следующие функции:

- организация обучения персонала АЗК/АЗС в соответствии с требованиями существующего законодательства в области ведения образовательной деятельности, научно-технического и экономического развития АО «Ульяновскнефтепродукт»;
- планирование и организация учебного процесса по профессиональной подготовке персонала АЗК/АЗС АО «Ульяновскнефтепродукт» по рабочим профессиям с учетом реальных потребностей и требований контролирующих органов;
- методическое обеспечение учебного процесса и укрепление учебно-материальной базы профессионального обучения персонала АЗК/АЗС;

- разработка и согласование учебных планов и программ, учебных пособий и технических средств;
- разработка и реализация программ корпоративного обучения персонала АЗК/АЗС АО «Ульяновскнефтепродукт»;
- организация и проведение первичных и периодических (очередных, внеочередных) проверок знаний персонала АЗК/АЗС норм и правил по охране труда, правил технической эксплуатации, правил пожарной безопасности, корпоративных стандартов и др.;
- организация и проведение перед очередной (внеочередной) проверкой знаний предэкзаменационной подготовки персонала АЗК/АЗС (семинары, лекции, консультации и пр. учебные мероприятия);
- организация изучения и распространения передового опыта работы в сфере профессионального обучения.

3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Обучение в Учебном центре проводится с отрывом от производства. Подготовка Слушателей осуществляется в сроки, указанные в учебных программах.

Учебные программы, реализуемые в Учебном центре, основываются на принципах гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Учебный центр проводит обучение и проверку знаний в отношении вновь принятых работников АЗК/АЗС АО «Ульяновскнефтепродукт» и работников АЗК/АЗС, переводимых на новую должность, повышение квалификации работников АЗК/АЗС, внеплановое (информационно-консультационное, дополнительное) обучение.

Организация учебного процесса строится на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения; содержание, объем и сроки обучения определяются образовательными стандартами, типовыми программами и учебными планами.

Обязательному обучению подлежат все работники АЗК/АЗС.

Обучение проводится в 2 этапа:

- обучение практическим навыкам непосредственно на рабочем месте (стажировка);
- обучение в учебном центре.

Ответственным за организацию и проведение 1-го этапа обучения (стажировку) является менеджер АЗК/АЗС.

Ответственным за организацию обучения работников является менеджер АЗК/АЗС, который обязан своевременно предоставлять в Учебный центр данные о работниках, нуждающихся в обучении.

На основании поступивших заявок специалист Учебного центра комплектует учебные группы, определяет сроки и график обучения; информирует о сроках обучения и графике занятий менеджеров АЗК/АЗС и членов комиссии по проверке знаний.

Менеджеры АЗК направляют слушателей в Учебный центр в назначенное время.

По окончании обучения слушатели сдают экзамен в форме тестирования. Если количество ошибок в тесте не превышает 30% от общего числа вопросов, тест считается успешно пройденным. Успешно прошедшие тест слушатели допускаются к экзамену (первичной проверке знаний).

Слушателям, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамен в Учебном центре, выдается Свидетельство установленного образца в соответствии с программой обучения.

Результаты тестирования и экзамена (первичной проверки знаний) заносятся в протокол по выпуску учащихся (приложение 1).

В Учебном центре устанавливается следующая система, форма, порядок и периодичность проверки знаний работников:

Проверка знаний работников подразделяется на первичную и периодическую (очередную и внеочередную).

Первичная проверка знаний проводится у работников АЗК/АЗС впервые поступивших на работу (после обучения в Учебном центре и успешной сдачи экзамена в форме тестирования), при переводе на новую должность, или при перерыве в проверке знаний более 3-х лет.

Очередная проверка знаний операторов заправочных станций проводится не реже 1 раза в год.

Перед очередной (внеочередной) проверкой знаний работников может проводиться предэкзаменационная подготовка (семинары, лекции, консультации и др. учебные мероприятия).

Для проведения проверки знаний Приказом АО «Ульяновскнефтепродукт» назначается постоянно действующая комиссия в составе не менее пяти человек. Председателем комиссии назначается заместитель Генерального директора по розничным продажам.

Знания и квалификация проверяемых оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лицо, получившее неудовлетворительную оценку по результатам проверки знаний, обязано в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Повторная сдача экзамена в день получения неудовлетворительной оценки не допускается.

Работник, получивший по результатам повторной проверки знаний неудовлетворительную оценку, должен быть отстранен от работы. Ответственным за отстранение от работы работников, получивших по результатам повторной проверки знаний неудовлетворительную оценку, является менеджер АЗК/АЗС.

Результаты проверки знаний работника оформляются протоколом проверки знаний и заносятся в его Удостоверение. Экзаменуемый должен ознакомиться с протоколом и подтвердить ознакомление своей подписью.

Удостоверение является документом, подтверждающим допуск работника к самостоятельной работе на АЗК/АЗС.

С момента получения Удостоверения работник считается допущенным к самостоятельной работе на АЗК/АЗС. До получения Удостоверения все операции по приему, хранению и

отпуску нефтепродуктов работник выполняет только совместно или под контролем опытного работника АЗК/АЗС (наставника) или менеджера АЗК/АЗС.

Допуск к самостоятельной работе на АЗК/АЗС дается на 1 год и ежегодно продляется после успешного прохождения работником очередной проверки знаний, о чем делается соответствующая отметка в удостоверении.

Ответственным за своевременное прохождение работником очередной (а в случае необходимости внеочередной или повторной) проверки знаний является менеджер АЗК/АЗС. В случае, если с момента последней проверки знаний, указанной в удостоверении работника, прошел 1 год и более, работник не может быть допущен к выполнению операций по приему, хранению и отпуску нефтепродуктов до момента успешного прохождения им очередной проверки знаний.

Учебный центр несёт ответственность за качество подготовки слушателей.

3.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

3.5.1. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 1.
Порядок взаимодействия при организации обучения

№	ДЕЙСТВИЕ	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ДОКУМЕНТ
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Подача заявки на обучение вновь принятого работника	По мере возникновения необходимости	Менеджер АЗК/АЗС	Заявка на обучение (Приложение 2)
2.	Формирование группы, определение сроков обучения	По мере наполняемости	Ведущий специалист оценки и развития персонала, специалист Учебного центра	Приказ об организации обучения с приложенным графиком (расписанием) обучения
3.	Обучение	Согласно учебному плану и программам	Ведущий специалист оценки и развития персонала, специалист Учебного центра, узкие специалисты АО «Ульяновскнефтепродукт»	Журнал теоретического обучения (Приложение 3)
4.	Итоговая проверка знаний	1 рабочий день	Комиссия по проверке знаний	Протокол (Приложение 1)
5.	Оформление и выдача документов установленного образца	В течение 7 рабочих дней с момента успешного прохождения проверки знаний	Ведущий специалист оценки и развития персонала, специалист учебного центра	Свидетельство, удостоверение.

3.6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

Работники Учебного центра имеют право:

- на получение от руководителей структурных подразделений материалов (сведений, планов, отчетов), необходимых для реализации целей и задач, стоящих перед Учебным центром;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденной образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности Учебного центра, участвовать в управлении образовательным учреждением;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра и участвовать в таких совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации работникам АО «Ульяновскнефтепродукт» по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра;
- вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности Общества и совершенствованию методов работы коллектива;
- представлять от имени АО «Ульяновскнефтепродукт» по вопросам, относящимся к компетенции Учебного центра, во взаимодействиях с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями;
- на прохождение обучения и повышение квалификации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

Работники Учебного центра обязаны:

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Стандарт АО «Ульяновскнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 С-0050 ЮЛ-083 и выполнять требования настоящего Положения, Устава Общества, локальных нормативных документов АО «Ульяновскнефтепродукт», касающихся деятельности Учебного центра;
- обеспечивать высокое качество преподавания на основе образовательных программ в соответствии с целями образовательного процесса;
- информировать слушателей о программе и графике обучения;
- обеспечивать слушателей необходимыми информационно-методическими материалами;
- по завершении курса обучения, в случае успешного выполнения требований учебного плана и успешного прохождения проверки знаний, выдать слушателю удостоверение (свидетельство) установленного образца;
- обеспечивать оперативную и качественную подготовку документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с правилами, инструкциями и положениями;
- принимать меры по сохранности имущества, находящегося в Учебном центре;
- обеспечивать исполнение требований в области ПБОТОС.

3.7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

Слушатель имеет право:

- пройти обучение в условиях, гарантирующих охрану и безопасность здоровья;
- использовать в процессе обучения предоставляемое Учебным центром оборудование;
- после успешной сдачи квалификационных экзаменов получить удостоверение

(свидетельство) установленного образца;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием в установленном законодательством РФ порядке.

Слушатель обязан:

- посещать все занятия, предусмотренные учебным планом по программе профессиональной подготовки;
- выполнять в установленные сроки требования учебных планов и программ;
- являться для сдачи итоговой проверки знаний, в соответствии с установленным графиком;
- соблюдать Стандарт АО «Ульяновскнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 С-0050 ЮЛ-083, выполнять требования преподавателей, руководителя Учебного центра, соблюдать требования настоящего Положения;
- бережно относиться к имуществу АО «Ульяновскнефтепродукт»;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учебного центра;
- слушатель может быть отчислен за совершение противоправных действий, систематическое непосещение занятий, грубое или неоднократное нарушение требований Стандарта АО «Ульяновскнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 С-0050 ЮЛ-083. Решение об отчислении отражается в Приказе о выпуске учебной группы.

4. ССЫЛКИ

1. Методические указания Компании «Организация деятельности региональных учебных центров Компании» № П2-03 М-0017 версия 1.00, введенные в действие в АО «Ульяновскнефтепродукт» распоряжением ЗАО «Ульяновскнефтепродукт» от 01.11.2010 г. № 84.
2. Стандарт АО «Ульяновскнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 С-0050 ЮЛ-083 версия 5.00, и введенный в действие распоряжением от 30.01.2014 г. № 6.
3. Стандарт АО «Ульяновскнефтепродукт» «Организация обучения персонала» № П2-03 С-0005 ЮЛ-083 версия 1.00, утвержденный и введенный в действие распоряжением от 21.02.2011 г. № 13.

5. РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Таблица 2
Перечень изменений Положения Общества

ВЕРСИЯ	ВИД И НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ	ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	РЕКВИЗИТЫ РД
1	2	3	4	5	6
1.00	Положение ЗАО «Ульяновскнефтепродукт» «Об Учебном центре» ЗАО «Ульяновскнефтепродукт»	П1-02.08 Р-0037 ЮЛ-083	31.05.2008 г.	31.05.2008 г.	Распоряжение ЗАО «Ульяновскнефтепродукт» от 31.05.2008 № 32
2.00	Положение ЗАО «Ульяновскнефтепродукт» «Об Учебном центре» ЗАО «Ульяновскнефтепродукт»	П1-02.08 Р-0037 ЮЛ-083	28.06.2013 г.	28.06.2013 г.	Распоряжение ЗАО «Ульяновскнефтепродукт» от 28.06.2013 № 63

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 3
Перечень Приложений к Положению

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Форма протокола по выпуску учащихся	Включено в настоящий файл
2	Форма заявки на обучение	Включено в настоящий файл
3	Форма журнала теоретического обучения	Включено в настоящий файл

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма протокола по выпуску учащихся

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии**

" ____ " _____ 201_ г.

г. Ульяновск

Председатель комиссии:

(должность)	(фамилия, инициалы)
Члены комиссии:	
(должность)	(фамилия, инициалы)
(должность)	(фамилия, инициалы)
(должность)	(фамилия, инициалы)
(должность)	(фамилия, инициалы)

Произведя проверку знаний обучающихся в объеме программы теоретического обучения, рассмотрев производственную характеристику практического обучения, аттестационная комиссия постановила присвоить перечисленным ниже работникам квалификацию _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Количество набранных баллов	Результат проверки знаний	№ удостоверения об аттестации
1					
2					
3					

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма заявки на обучение

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ПРОГРАММЕ _____

№ п/п	№ АЗК/АЗС	Ф.И.О. кандидата (полностью)	Разряд	Дата рождения (ЧЧ.ММ.ГГГГ)	Образование (высшее, среднее специальное, среднее)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма журнала теоретического обучения

Дата	№ раздела, темы	Содержание темы	Подпись преподавателя

№ п/п	Список обучающихся	Дата																	

Учебная группа № _____

Дата начала обучения _____

Преподаватели _____
