

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

**Положение об Учебно-тренажерном центре нефтегазового дела по
подготовке, переподготовке и повышению квалификации
специалистов нефтегазовой отрасли Иркутского национального
исследовательского технического университета
(УТЦ НГД ИРНИТУ)**

Содержание

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Нормативные ссылки | 3 |
| 2 | Общие положения | 3 |
| 3 | Основные задачи | 4 |
| 4 | Функции | 4 |
| 5 | Права | 5 |
| 6 | Ответственность | 6 |
| 7 | Взаимодействия и связи с другими подразделениями | 7 |
| | Приложение 1 Лист согласования положения об УТЦ НГД..... | 8 |
| | Приложение 2 Лист ознакомления с положением об УТЦ НГД | 9 |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
(должность)Корняков М.В.
(расшифровка)

(подпись)

(дата)

10 февраля 2024г.

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об Учебно-тренажерном центре нефтегазового дела по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов нефтегазовой отрасли Иркутского национального исследовательского технического университета (УТЦ НГД ИРНТУ)

Введено взамен положения от «19» декабря 2019 г.

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность Учебно-тренажерного центра нефтегазового дела по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов нефтегазовой отрасли Иркутского национального исследовательского технического университета (УТЦ НГД ИРНТУ), (далее – Центр) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Назначение Центра - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов нефтегазового дела.

2.3 Учебно-тренажерный центр нефтегазового дела по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов нефтегазовой отрасли Иркутского национального исследовательского технического университета (УТЦ НГД ИРНТУ) создан в соответствии с приказом ректора № 253-О от 26.03.2007г. Переименован приказом ректора №6-О от 20.03.2015г.

2.4 Центр является обособленным структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНТУ» которое возглавляется директором и подчиняется непосредственно ректору.

2.5 Центр находится на самостоятельном балансе, состоит на отдельном налоговом учете в качестве структурного подразделения ИРННТУ без наделения полномочий юридического лица, имеет отдельный лицевой счет в органах Федерального Казначейства РФ и имеет печать.

2.6 Для осуществления полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Центр использует имущество ИРННТУ, находящееся в оперативном управлении ВУЗа.

2.7 Директор Центра выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

2.8 Структура Центра и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.9 Директор и сотрудники Центра в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРННТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРННТУ, и настоящим Положением.

2.10 На работников Центра распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами Центра являются:

3.1 Реализация корпоративных проектов Программ инновационного развития нефтегазовых компаний (ОАО НК «Роснефть», ОАО «Газпром», ОАО «Газпром нефть», ООО «ИНК», их дочерних обществ и других нефтегазовых компаний Сибири и Дальнего Востока) в области целевой подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов по направлениям: поиск и разведка месторождений углеводородного сырья; нефтегазопромысловые технологии; технологии транспорта и переработки углеводородов; экономики и управления на предприятиях нефтегазовой отрасли и др.

3.2 Организация эффективного сетевого взаимодействия с другими научно-исследовательскими и образовательными центрами, учебными заведениями для реализации программ переподготовки и повышения квалификации в нефтегазовой отрасли.

3.3 Образовательная деятельность, связанная с подготовкой и переподготовкой специалистов нефтегазового дела и студентов ИРННТУ, обучающихся по профильным образовательным программам.

3.4 Организация повышения квалификации сотрудников и иных лиц, работающих в Центре, а также сотрудников других организаций на договорной основе в интересах обеспечения деятельности Центра.

3.5 Консультационные (консалтинговые) услуги.

3.6 Центр может осуществлять иную деятельность, в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ и Уставом ИРННТУ.

3.7 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями Центра являются:

4.1 Разработка и реализация корпоративных программ повышения квалификации, ориентированных на высший уровень профессионализма, программ и курсов по локализации новейших технологий и оборудования, в том числе и на иностранном языке, в рамках Программ инновационного развития нефтегазовых компаний.

4.2 Повышение уровня подготовки работников нефтегазовых организаций в сфере охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.

4.3 Совершенствование образовательной деятельности в области нефтегазового дела в соответствии с современными российскими и международными требованиями.

4.4 Обучение специалистов нефтегазовых компаний по стандартам национальной ассоциации по управлению скважиной (НАУС) с выдачей соответствующего сертификата.

4.5 Совершенствование знаний специалистов промышленных и производственных компаний - недропользователей в области нефтегазового дела для более эффективного выполнения производственных задач и для нового вида профессиональной деятельности или новых профессиональных обязанностей, в том числе с использованием тренажеров.

4.6 Формирование и закрепление умений и практических навыков, полученных в результате теоретической подготовки, в том числе с использованием тренажеров.

4.7 Содействие организации практик и трудоустройству выпускников университета в наукоемкие инновационные компании, научно-исследовательские и проектные центры нефтегазовых компаний.

4.8 Организация углубленного изучения различных аспектов нефтегазового дела для студентов университета, обучающихся по профильным специальностям и направлениям подготовки.

4.9 Организация визитов признанных профессионалов различных областей нефтегазового дела для чтения лекций и проведения мастер-классов.

4.10 Повышение уровня теоретических знаний и практических навыков профессорско-преподавательского состава университета по дисциплинам нефтегазового направления, в том числе с использованием тренажеров.

4.11 Участие в закупках на оказание образовательных услуг.

5 Права

Директор Центра и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор Центра.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

| Функции | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 4.1 | Р | О | И | ОУ | ОУ | И | И | УИ | И | И |
| 4.2 | Р | О | И | ОУ | У | И | И | УИ | УИ | И |
| 4.3 | Р | О | И | У | У | И | И | УИ | И | И |
| 4.4 | Р | О | И | ОУ | О | УИ | УИ | У | И | И |
| 4.5 | Р | О | И | О | О | И | И | У | И | И |
| 4.6 | Р | О | И | У | У | И | И | И | И | И |
| 4.7 | Р | О | И | У | У | И | И | И | И | И |
| 4.8 | Р | О | И | У | У | И | И | И | И | И |
| 4.9 | Р | О | И | У | У | УИ | УИ | И | УИ | И |
| 4.10 | Р | О | И | ОУ | У | И | И | УИ | И | И |
| 4.11 | Р | О | И | ОУ | ОУ | УИ | И | УИ | И | И |

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию



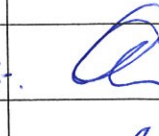
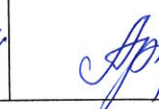
Должности:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Начальник учебно-методического отдела
5. Начальник отдела технических средств обучения
6. Ведущий специалист по учебно-методической работе
7. Специалист 1 категории по УМР
8. Специалист 1 категории по сопровождению программ обучения
9. Специалист по информационным технологиям
10. Вахтер

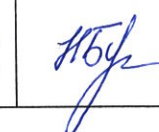
7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

| Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует | Продукция, документация, информация, которую УТЦ НГД | |
|---|---|--|
| | получает | предоставляет |
| Ректорат ИРНИТУ | Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения | Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения |
| Управление по дополнительному образованию и социальной работе | Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; | Исполненные документы, информация и документация по запросам |
| Общий отдел | Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция | Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция |
| Юридическая служба | Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения | Документы по профилю подразделения на согласование |
| Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита | Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции | Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, проекты смет, ежеквартальные и годовые отчеты |
| Управление информатизации | Программное обеспечение | Заявки на установление программного обеспечения |
| Управление по работе с персоналом и обучающимся | Утверждённый график отпусков | Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения |
| Отдел мониторинга и менеджмента качества | Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК | Информацию по запросам. |

8 Приложение 1 Лист согласования положения об УТЦ НГД
(обязательное)**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Дата | Подпись |
|--|-------------------|-------------|--|
| Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе | Б.Б. Пономарев | 08.02.2024. |  |
| Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита | Н.Б. Максимова | 08.02.2024 |  |
| Руководитель юридической службы | О.Л. Пенизева | 08.02.2024. |  |
| Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества | О.С. Артемова | 08.02.2024 |  |

РАЗРАБОТАНО:

| | | | |
|---------------------------------|-------------|-------------|---|
| Ответственный за разработку: | Н.А. Буглов | 07.02.2024, |  |
|---------------------------------|-------------|-------------|---|

**Приложение 2 Лист ознакомления с положением об УТЦ НГД
(обязательное)**

| № | И.О. Фамилия | Должность | Дата | Подпись |
|---|--------------|-----------|------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |