

Утверждаю
Генеральный директор
ПАО «НК «Роснефть»-Курганнефтепродукт»

Аришин В.В.

(подпись)

« »

2026 г.

Положение о структурном подразделении

Учебный центр

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Место подразделения в структуре Общества: АУП.

1.2 Подчинение структурного подразделения: подчиняется заместителю генерального директора-начальнику отдела персонала и социальных программ.

1.3 Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель учебного центра

1.4 Порядок создания и ликвидации подразделения: учебный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Общества, в соответствии с Уставом Общества и законодательством Российской Федерации.

1.5 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Устав Общества, приказы и распоряжения Генерального директора Общества, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка, Регламент бизнес-процесса Общества № П2-03 РГБП-0005 ЮЛ-020 «Организация обучения персонала» и другие нормативные документы Общества, регулирующие сферу деятельности учебного центра.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 ЗАДАЧИ

2.1.1 Организация и проведение обучений по программам профессиональной подготовки и переподготовки рабочих.

2.1.2 Организация и проведение корпоративных обучений, тренингов в очном и дистанционном формате.

2.1.3 Обучение и проверка знаний в области охраны труда.

2.1.4. Организация конкурсов профессионального мастерства среди рабочих Общества.

2.1.5 Оценка профессиональных знаний у работников, прошедших обучение.

2.1.6 Создание учебно-методической базы и совершенствование имеющейся.

2.1.7 Обеспечение надежной, безопасной и эффективной эксплуатации закрепленных за учебным центром объектов основных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами, правилами промышленной, экологической пожарной безопасности, лицензиями по видам осуществляемой деятельности и условиями их действия.

2.2 ФУНКЦИИ

2.2.1 Создание системы непрерывного профессионального обучения всех категорий работников Общества.

2.2.2 Разработка программ повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Общества в соответствии с направлениями и уровнем развития техники, технологии и



организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

2.2.3. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности Общества в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок структурных подразделений Общества
- писем Компании;

2.2.4. Оснащение и развитие материальной базы учебного центра, оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и нормативно-техническими документами.

2.2.5. Внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов.

2.2.6. Привлечение в учебный процесс внутренних тренеров из числа высококвалифицированных работников.

2.2.7. Разработка мероприятий по повышению профессиональной подготовки наставников, внутренних тренеров и инструкторов производственного обучения.

2.2.8. Разработка учебно-тематических планов, составление расписаний занятий, графиков проведения экзаменов, а также других документов по результатам подготовки кадров.

2.2.9. Учет фактически проведенного обучения - посещаемость занятий, учет и проверка ограниченных ресурсов (аудиторий, оборудования);

2.2.10. Сбор и обработка заявок на обучение;

2.2.11. Формирование индивидуальных планов обучения сотрудников.

2.2.12. Ведение базы данных учебных программ в учебном центре.

2.2.13. Составление графика обучения (календаря мероприятий);

2.2.14. Оформление и выдача документов по итогам обучения, проводимого на базе УЦ, ведение в установленном порядке учета выданных документов.

2.2.15. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

2.2.16. Контроль за качеством проведения лекций и практических занятий, конспектов лекций, выполнением расписания и организацией самостоятельной работы слушателей.

2.2.17. Организация производственной практики.

2.2.18. Внедрение в учебные процессы современных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства преподавателей.

2.2.19. Оценка эффективности обучения персонала сбор и обработка анкет обратной связи и оценочных форм, тестирование обучаемых;

2.2.20. Формирование квалификационной комиссии, организация ее работы и участие в проведении квалификационных экзаменов.

2.2.21. Планирование и учет затрат и бюджетов на обучение;

2.2.22. Ведение документооборота в процессе обучения - настройка маршрутов движения и согласования заявок, подготовка служебных записок, приказов, отчетов и других документов, уведомление участников мероприятий;

2.2.23 Анализ результатов обучения - построение аналитических отчетов.

2.2.24. Руководитель учебного центра обеспечивает разработку и актуализацию локальных нормативных документов Общества, регулирующих деятельность учебного центра в соответствии с законодательством РФ, требованиям локальных нормативных документов Компании, введенных в действие в Обществе.

2.2.25. Руководитель учебного центра обеспечивает реализацию процедур и требований, содержащихся в разработанных учебным центром локальных нормативных документах, в части, возложенной на учебный центр.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Права определяются действующим законодательством РФ, организационными, распорядительными и нормативно-методическими документами Общества.

3.1. Работники учебного центра имеют право:

3.1.1. по всем вопросам, находящимся в компетенции структурного подразделения, вносить на рассмотрение заместителя генерального директора-начальника отдела персонала и социальных программ предложения по совершенствованию методов работы;



- 3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, документы, справки и иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций;
- 3.1.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра, всем структурным подразделениям Общества;
- 3.1.4. привлекать в установленном порядке руководителей, специалистов, передовых рабочих к проведению занятий, разработке и изготовлению технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, разработке методических указаний, учебных планов и программ.
- 3.1.5. самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра и не требующим согласования с генеральным директором Общества.
- 3.1.6. представлять в установленном порядке от имени Общества по вопросам, относящимся к компетенции Учебного центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 3.1.7. вносить предложения по вопросам функционирования Учебного центра.
- 3.1.8. сообщать в отдел промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды по вопросам о возможных рисках и опасностях в своей трудовой деятельности;
- 3.1.9. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.1.10. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.1.11. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.1.12. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и образовательных технологий воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.1.13. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.1.14. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.1.15. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном ЛНД Общества, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления обучения работников;
- 3.1.16. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учебного центра;
- 3.1.17. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.1.18. на самостоятельность в осуществлении образовательной, разработке локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Общества;
- 3.1.19. ведение просветительской деятельности в сфере охраны здоровья обучающихся;
- 3.1.20. применение электронного документооборота, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учебного центра, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.
- 3.1.21. на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- 3.1.22. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Работники учебного центра обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 3.2.1. разрабатывать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления



и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися;

3.2.2. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.2.3. создавать безопасные условия обучения, безопасные условия воспитания обучающихся;

3.2.4. соблюдать права и свободы обучающихся.

3.2.5. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

3.2.6. формировать у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3.2.7. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.2.8. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.2.9. применять обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.2.10. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.2.11. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.2.12. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном ЛНД Общества;

3.2.13. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.2.14. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.15. соблюдать Устав Общества, настоящее положение, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.16. не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

3.2.17. не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.2.18. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.19. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.3. Работники Учебного центра в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных соответствующими положениями, приказами, распоряжениями, должностными инструкциями и настоящим Положением при выполнении своих обязанностей должны знать:

- Законодательство РФ в области трудового права, образовательной деятельности.



- Локальные нормативные документы Компании, введенные в действие в Обществе, и локальные нормативные документы Общества, определяющие нормы и правила, которые имеют отношение к организации деятельности структурного подразделения.

- Основы организации труда, правил охраны труда.

- Требования к системам управления окружающей средой и промышленной безопасности по международным стандартам ISO 14001 и OHSAS 18001

3.4. Руководитель и работники учебного центра в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, его заместителей по направлению деятельности, настоящим Положением, должностной инструкцией и локальными нормативными документами Компании, введенными в действие в Обществе, локальными нормативными документами Общества, регулирующими сферу деятельности структурного подразделения. Руководитель и работники структурного подразделения действуют в рамках действующего законодательства, локальных нормативных документов Компании, введенных в Обществе, локальных нормативных документов Общества и норм деловой этики.

3.5 Организовывать выполнение решений и поручений органов управления и контроля Общества, а также задач, возложенных на структурное подразделение, с соблюдением требований действующего законодательства РФ, локальными нормативными документами Компании, введенными в действие в Обществе, локальными нормативными документами Общества, изданных директив, приказов и распоряжений генерального директора Общества.

3.6 Обеспечивать разработку и актуализацию локальных нормативных документов в соответствии с законодательством РФ и требованиями локальных нормативных документов Компании, введенных в действие в Обществе и локальных нормативных документов Общества

3.7 Обеспечивать реализацию процедур и требований, содержащихся в локальных нормативных документах Компании, введенных в действие в Обществе, локальных нормативных документов Общества, в части относящейся к структурному подразделению.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Руководитель учебного центра в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на структурное подразделение настоящим Положением.
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Общества лично и подчиненным персоналом.
- сохранение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества.
- сохранение имущества, находящегося в подразделении.
- выполнение подчиненными работниками требований локальных нормативных документов Компании и Общества в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, предупреждения и реагирования на чрезвычайные ситуации.
- организацию и обеспечение своевременной и качественной разработки/актуализации локальных нормативных документов Общества, регулирующих деятельность структурного подразделения в соответствии с законодательством и корпоративными требованиями.

4.2 Работники учебного центра несут ответственность за:

- неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- обязательное исполнение требований локальных нормативных документов Компании, введенных в действие в Обществе и локальных нормативных документов Общества;
- сохранение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в т.ч. персональных данных, коммерческой информации.
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных



законодательством об образовании прав и свобод обучающихся;
 - за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Разработал:

Руководитель структурного подразделения _____ Третьякова Е.Ю.

Согласовано:

Заместитель генерального директора-
 начальник отдела персонала и социальных программ _____ Примачук Л.А.

Руководитель группы правового обеспечения,
 корпоративного управления и собственности _____ Кошкарлова С.В.

Лист ознакомления с Положением о структурном подразделении

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись



Идентификатор документа d20896d6-7b54-4f52-9f89-350a2ac8d6df



Документ передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 ПАО "НК "РОСНЕФТЬ"-КУРГАННЕФТЕПРОДУКТ" АРИШИН ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВИЧ ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	02564C7200A9B39A90406BD24 48E58F513 с 04.12.2025 09:46 по 04.03.2027 09:46 GMT+03:00	30.04.2026 12:13 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа

Ожидается ответная
подпись