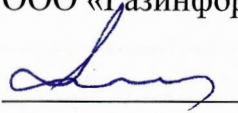


ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

*Положение о лаборатории развития и
продвижения компетенций кибербезопасности
ООО «Газинформсервис»*



Утверждаю
Первый заместитель
генерального директора
ООО «Газинформсервис»

 В.Ф. Пустарнаков

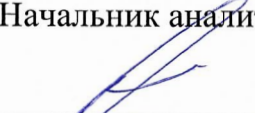
« 30 » 06 2026 г.

***Положение о лаборатории развития и
продвижения компетенций кибербезопасности
ООО «Газинформсервис»***

ПП.11-02-04.001-26

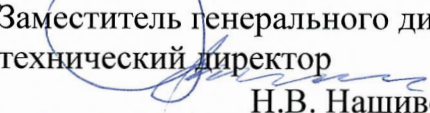
Разработал

Начальник аналитического центра

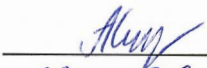
 Л.А. Виткова
« 30 » 06 2026 г.

Согласовано

Заместитель генерального директора –
технический директор

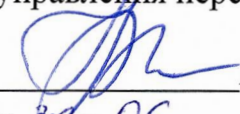
 Н.В. Нашивочников
« 30 » 06 2026 г.

Нормоконтроль

 А.Н. Симоненко
« 30 » 06 2026 г.

Согласовано

Руководитель службы
управления персоналом

 А.С. Прабарщук
« 30 » 06 2026 г.

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	2
			Листов	12

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Задачи.....	4
3	Организационная структура	5
4	Функции.....	5
5	Права	6
6	Ответственность.....	7
7	Взаимосвязи.....	7
8	Организация образовательного процесса.....	8
	Лист регистрации изменений	11
	Лист ознакомления	12

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	3
			Листов	12

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности аналитического центра кибербезопасности службы технического директора как «Образовательного подразделения» (далее – ЛПриПКК) в составе ООО «Газинформсервис» (далее также – Организация).

1.2 ЛПриПКК входит в состав аналитического центра кибербезопасности и подчиняется непосредственно начальнику аналитического центра.

1.3 ЛПриПКК создается и ликвидируется приказом руководителя Организации.

1.4 Основным назначением ЛПриПКК является решение вопросов организации и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.5 ЛПриПКК приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.

1.6 ЛПриПКК возглавляет руководитель лаборатории, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Организации по представлению заместителя генерального директора – технического директора и начальника аналитического центра.

1.7 Управление ЛПриПКК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации.

1.8 В своей деятельности ЛПриПКК руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации об образовании;
- Уставом Организации;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
- Положением о режиме коммерческой тайны;
- настоящим Положением о подразделении;
- СМК-6.ПО.ГИС.017 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.007 «Порядок проведения текущего контроля по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ООО «Газинформсервис»;

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	4
			Листов	12

- СМК-6.РИ.ГИС.009 «Порядок проведения электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.П.ГИС.002 «Правила внутреннего распорядка обучающихся в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.012 «Порядок оформления и выдачи документов о квалификации в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.013 «Порядок приема на обучение, приостановления и продления обучения, отчисления и восстановления обучающихся в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.015 «Порядок учета, хранения и уничтожения бланков документов о квалификации в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.016 «Порядок работы с образовательной средой в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.017 «Порядок учета и хранения результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.РИ.ГИС.020 «Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ООО «Газинформсервис»;
- СМК-6.ПО.ГИС.018 «Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг в ООО «Газинформсервис».

1.9 Отчет о работе ЛРиПКК представляется заместителю генерального директора – техническому директору начальником аналитического центра и руководителем лаборатории с установленной периодичностью.

1.10 ЛРиПКК не является отдельным юридическим лицом, не выделено на отдельный баланс, не имеет расчетного и иных счетов в банках.

1.11 ЛРиПКК не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в Организации и оплачиваются из соответствующего бюджета.

2 Задачи

2.1 ЛРиПКК решает следующие задачи:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- оказание консультационных услуг;
- разработка методической, справочной и учебной литературы.

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	5
			Листов	12

2.2 Отдельные виды деятельности могут осуществляться ЛПриПКК только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

3 Организационная структура

3.1 Организационную структуру и штатную численность ЛПриПКК утверждает руководитель Организации, исходя из условий и особенностей деятельности Организации, по предложению заместителя генерального директора – технического директора и начальника аналитического центра.

3.2 ЛПриПКК имеет в своем составе следующие должности:

- руководитель лаборатории;
- старший преподаватель;
- технический писатель;
- методист (видеограф);
- инженер;
- инженер-аналитик;
- ведущий инженер-аналитик;
- методист;
- старший методист;
- администратор;
- менеджер по обеспечению проектной деятельности;
- главный специалист.

4 Функции

4.1 Для реализации задачи по осуществлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации ЛПриПКК:

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса;
- обеспечивает привлечение квалифицированных преподавателей;
- разрабатывает и внедряет современные технические средства обучения;
- организует образовательный процесс в соответствии с установленными требованиями.

4.2 Для реализации задачи по оказанию консультационных услуг ЛПриПКК:

- организует прием и рассмотрение обращений по вопросам, относящимся к компетенции ЛПриПКК;
- обеспечивает подготовку консультационных материалов и разъяснений;
- осуществляет взаимодействие с заинтересованными лицами в пределах своей компетенции.

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	6
			Листов	12

4.3 Для реализации задачи по разработке методической, справочной и учебной литературы ЛПриПКК:

- осуществляет подготовку, актуализацию и доработку методических, справочных и учебных материалов;
- обеспечивает методическое сопровождение разработки указанных материалов;
- организует рецензирование и согласование подготовленных материалов.

4.4 В рамках осуществления деятельности ЛПриПКК:

- соблюдает требования охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- участвует в обеспечении функционирования Системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в Организации;
- участвует в реализации Политики Организации в области качества и охраны труда (в соответствии с концепцией ЛПриПКК);
- участвует в разработке, внедрении, функционировании и совершенствовании документации СМК и СУОТ (в соответствии с концепцией ЛПриПКК);
- участвует в проведении внутренних и внешних аудитов СМК, внутренних аудитов СУОТ;
- осуществляет иные виды деятельности, направленные на достижение уставных целей и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5 Права

Руководитель ЛПриПКК имеет право:

5.1 Действовать от имени ЛПриПКК, представлять интересы ЛПриПКК во взаимоотношениях со структурными подразделениями Организации по направлениям деятельности ЛПриПКК, а также со сторонними организациями по заданию заместителя генерального директора – технического директора и начальника аналитического центра.

5.2 Требовать от работников ЛПриПКК отчетные данные о фактических результатах текущей деятельности.

5.3 Запрашивать у руководства Организации и руководителей структурных подразделений Организации информацию и документы, необходимые для обеспечения деятельности ЛПриПКК.

5.4 Вносить предложения по оптимизации существующих процессов выполнения задач (функций ЛПриПКК), совершенствованию деятельности ЛПриПКК.

5.5 Знакомиться с приказами, распоряжениями, регламентирующими деятельность ЛПриПКК.

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	7
			Листов	12

5.6 Подписывать и визировать документы в пределах сферы своей ответственности.

Сотрудники ЛПриПКК имеют право:

5.7 Запрашивать и получать от специалистов и руководителей структурных подразделений Организации необходимую информацию по вопросам, связанным с осуществлением своих функций и в рамках своих полномочий.

5.8 Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение ЛПриПКК функций, предусмотренных настоящим положением, несёт руководитель лаборатории.

6.2 Ответственность работников ЛПриПКК устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7 Взаимосвязи

7.1 Взаимосвязи ЛПриПКК с другими структурными подразделениями и должностными лицами Организации осуществляются в пределах компетенции ЛПриПКК на основании настоящего Положения, локальных нормативных актов Организации, поручений руководства, планов работы и служебной документации.

Взаимодействующее подразделение / должностное лицо	Входящая документация	Исходящая документация	Основание и характер взаимодействия
Руководство Организации	Поручения, распорядительные документы, запросы, согласования	Предложения, аналитические и служебные записки, отчеты, проекты документов	Организация деятельности ЛПриПКК, согласование планов, отчетность
Учебное подразделение	Заявки, сведения о контингенте обучающихся, потребность в обучении, запросы на консультации	Программы, методические материалы, заключения, разъяснения	Реализация дополнительных профессиональных программ, методическое сопровождение

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	8
			Листов	12

Взаимодействующее подразделение / должностное лицо	Входящая документация	Исходящая документация	Основание и характер взаимодействия
Подразделения, ответственные за качество, СМК и СУОТ	Требования, формы записей, планы проверок, запросы на предоставление сведений	Записи о качестве, отчеты, предложения по улучшению, материалы для аудитов	Участие в функционировании и совершенствовании СМК и СУОТ
Подразделение по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	Инструкции, предписания, планы мероприятий, уведомления	Сведения о выполнении мероприятий, отчеты, предложения	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС
Бухгалтерия	Лимиты, сведения о финансировании, заявки	Расчеты, обоснования, заявки, отчеты	Обеспечение ресурсного сопровождения деятельности
Канцелярия	Входящая корреспонденция, регистрационные формы, требования к оформлению документов	Исходящая корреспонденция, служебные письма, документы на регистрацию	Документационное обеспечение деятельности ЛРиПКК

7.2 ЛРиПКК получает от структурных подразделений Организации документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач, и направляет в указанные подразделения результаты работы, аналитические материалы, проекты документов, отчеты, согласования и иные документы в пределах своей компетенции.

8 Организация образовательного процесса

8.1 ЛРиПКК самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия обучающимся для освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

8.2 Образовательный процесс может осуществляться как на платной, так и на безвозмездной основе.

8.3 При зачислении обучающегося между ним или организацией, которую представляет обучающийся, и ООО «Газинформсервис» заключается договор, регламентирующий права и обязанности сторон, сроки обучения, формы и размер платы за обучение, иные условия договора.

8.4 Набор в учебные группы осуществляется до начала учебного процесса.

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	9
			Листов	12

8.5 Занятия в ЛПриПКК проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации. Занятия в ЛПриПКК проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей ЛПриПКК. Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально. Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей ЛПриПКК.

8.6 Формы обучения – очная, смешанная, дистанционная, а также по индивидуальным графикам (экстернат).

8.7 Установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа – 45 минут;
- предельная дневная нагрузка – не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (тридцати) минут;

- занятия могут проводиться в утреннее, дневное и вечернее время.

8.8 Обучение ведется на русском языке.

8.9 В ЛПриПКК устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, консультация. Возможно использование других видов занятий.

8.10 Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Основная система оценок успеваемости – зачетная. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется преподавательским составом ЛПриПКК, составы которых утверждаются начальником аналитического центра кибербезопасности или лицом им уполномоченным.

8.11 Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца.

8.12 Обучающиеся обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.

8.13 Обучающиеся обязаны соблюдать требования внутренних нормативных документов Организации, касающихся образовательного процесса.

8.14 Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- завершение обучения по Программе, в том числе окончание периода обучения;
- наличие заявления об отчислении обучающегося по собственному желанию, поданного обучающимся или Заказчиком. Заявление об отчислении обучающегося по собственному желанию (Приложение Г) направляется на адрес электронной почты Организации: gis-academy@gaz-is.ru;

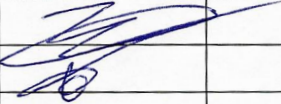
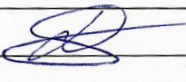
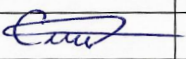
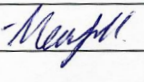
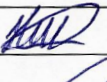
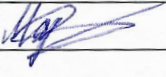
ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	10
			Листов	12

- применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- нарушение обучающимся или Заказчиком предусмотренных Договором обязательств по оплате;
- невозможность надлежащего исполнения Организацией обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие действий (бездействия) обучающегося, например, при отсутствии у обучающегося навыков или возможности пользования программным обеспечением;
- при установлении нарушения порядка приема в Организацию, которое повлекло по вине обучающегося его незаконный прием, например, при выявлении факта предоставления поддельного документа об образовании и т.п.;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению Программы и выполнению учебного плана, в частности неоднократного невыполнения заданий в сроки, предусмотренные учебным планом, непрохождения итоговой аттестации, получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов.

8.15 При отчислении обучающегося оплата, внесенная им за обучение, возврату не подлежит, если иное не предусмотрено договором, документ об образовании не выдается, возможно лишь получение справки о прослушанных дисциплинах.

ООО «Газинформсервис»	Положение о лаборатории развития и продвижения компетенций кибербезопасности ООО «Газинформсервис»	ПП.11-02-04.001-26	Лист	12
			Листов	12

Лист ознакомления

Дата ознакомления	Ф.И.О.	Подпись	Изменение № ____ Срок введения « ____ » _____		Изменение № ____ Срок введения « ____ » _____	
			Дата	Подпись	Дата	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
01.07.2026	Катаионов А.И. инженер-аналитик					
01.07.2026	Зверев П.С. инженер					
01.07.2026	Тимофеев А.И. инженер					
01.07.2026	Ахрамеев К.А. руководитель					
01.07.2026	Ахметов А.А. методист					
01.07.2026	Смирнов Д.И. ст. преподаватель					
01.07.2026	Бундурский П.В. ст. методист					
01.07.2026	Бугков В.В. инженер-оценщик					
01.07.2026	Мондыкин М.В. тех. писатель					
01.07.2026	Исатов Н.Т. методист (видеограф)					
01.07.2026	Окулева Д.В. гл. специалист					
01.07.2026	Мартьянова И.А.					
01.09.26	Гедесенко Н.Ю. вед. инженер-аналитик	