

Регистрационный  
номер № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Корпоративного  
университета Транспортного  
комплекса

\_\_\_\_\_ Е.А. Сухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Едином центре организации профессионального обучения и**  
**дополнительного образования**  
**Корпоративного университета Транспортного комплекса**  
**ГУП «Московский метрополитен»**

**1. Общие положения**

1.1 Единый центр организации профессионального обучения и дополнительного образования (далее – Единый центр) является структурным подразделением Корпоративного университета Транспортного комплекса (далее – КУ) ГУП «Московский метрополитен» (далее – метрополитен).

1.2 Единый центр находится в непосредственном подчинении первого заместителя директора – начальника Единого центра Корпоративного университета Транспортного комплекса (далее – начальник Единого центра).

1.3 Структура и штатная численность Единого центра утверждаются начальником метрополитена.

1.4 В своей деятельности Единый центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным Законом об образовании от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, уставом метрополитена, документами системы менеджмента качества метрополитена (далее – СМК), локально-нормативными актами и другой организационно-распорядительной документацией метрополитена и КУ, Положением о КУ, а также настоящим Положением и исполняет свои задачи и функции в строгом соответствии с ними.

1.5 Единый центр осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми подразделениями КУ, структурными и обособленными подразделениями (филиалами) метрополитена (далее – подразделения метрополитена) и Транспортного комплекса по вопросам, находящимся в компетенции Единого центра.

1.6 В состав Единого центра входит Учебный центр, Центр организации технической учебы, Центр методологии образовательного процесса, Отдел внешнего обучения.

## **2. Основные задачи и функции Единого центра**

2.1. Основными задачами Единого центра являются:

2.1.1. Реализация образовательного процесса в КУ для работников метрополитена и Транспортного комплекса, а также лиц, ищущих работу.

2.1.2. Анализ, обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения, разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса. Подготовка и организация процедуры лицензирования образовательной деятельности, получение аккредитации и согласование образовательных программ с уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, при участии подразделений КУ.

2.1.3. Методическое сопровождение образовательного процесса и развития работников метрополитена и Транспортного комплекса в КУ и технической учебы в подразделениях метрополитена и Транспортного комплекса, проведения аттестации и проверки знаний работников метрополитена и Транспортного комплекса.

2.1.4. Организация профессионального обучения и дополнительного образования работников метрополитена в образовательных организациях и организациях, осуществляющих обучение в соответствии с заключенными договорами.

2.2. Единый центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Профессиональное обучение по основным направлениям деятельности метрополитена и Транспортного комплекса: профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих, переподготовка рабочих и служащих, повышение квалификации рабочих и служащих

2.2.2. Дополнительное профессиональное образование работников метрополитена и Транспортного комплекса: профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

2.2.3. Разработка типовых номенклатурных, нормативных и методических документов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников метрополитена и Транспортного комплекса, технической учебе.

2.2.4. Разработка и контроль выполнения годового календарного графика профессионального обучения рабочим массовым профессиям метрополитена, календарные планы организации образовательного процесса, повышения квалификации руководителей и специалистов метрополитена, учебно-методической работы в КУ.

2.2.5. Планирование потребности в обязательном и специализированном обучении работников подразделений метрополитена и Транспортного комплекса.

2.2.6. Организация работы по заключению договоров с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение, на оказание услуг по профессиональному обучению и дополнительному образованию работников метрополитена. Реализация заключенных договоров.

2.2.7. Формирование плана закупок в сроки, установленные законодательством РФ и организационно-распорядительной документацией метрополитена.

2.2.8. Организация и проведение технической учебы для водителей наземного городского пассажирского транспорта. Текущее планирование и организация контроля за проведением технической учебы в подразделениях метрополитена и Транспортного комплекса.

2.2.9. Организация проведения периодической проверки знаний руководителей и специалистов метрополитена Правил технической эксплуатации метрополитена в городе Москве, Правил технической эксплуатации трамвая, Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок и других нормативных документов в комиссиях метрополитена

2.2.10. Взаимодействие с подразделениями Транспортного комплекса, в части направления на обучение работников в КУ.

2.2.11. Взаимодействие с Федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации для обеспечения деятельности КУ в области безопасности дорожного движения.

2.2.12. Подготовка и направление документов для проведения теоретических и практических экзаменов для лиц, завершивших обучение в КУ, в подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

2.2.13. Организация и контроль проведения учебно-ознакомительной практики и практической подготовки обучающихся в подразделениях метрополитена и Транспортного комплекса.

2.2.14. Методологическое сопровождение по вопросам наставничества различных категорий работников метрополитена, разработку программ адаптации вновь принятых работников.

2.2.15. Организация своевременной аттестации работников метрополитена и Транспортного комплекса в надзорных органах.

2.2.16. Организация проведения аттестации руководителей и иных работников структурных подразделений метрополитена, в т.ч. работников, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником метрополитена, по запросу руководителей обособленных подразделений метрополитена.

2.2.17. Обеспечение подготовки и функционирования дистанционных курсов на платформе дистанционного обучения.

2.2.18. Обеспечение реализации планов подготовки технической литературы, методических указаний, учебных и тематических планов, иной документации учебно-методического плана, учебных видеофильмов, видеолекций, электронных схем, чертежей, учебных плакатов.

2.2.1. Составление статистических и иных отчетов по роду своей деятельности.

2.2.2. Осуществление иных функций в соответствии с локальными документами метрополитена и КУ, документами системы менеджмента качества (далее – СМК), а также приказами, распоряжениями начальника метрополитена, распоряжениями заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом и директора КУ.

## **2. Права Единого центра**

3.1. Единый центр имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от подразделений КУ сведения, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

3.1.2. Привлекать в установленном порядке работников других подразделений КУ для решения вопросов, находящихся в ведении Единого центра.

3.1.3. Приглашать на совещания по вопросам, находящимся в компетенции Единого центра, представителей подразделений КУ установленным порядком.

3.1.4. Проверять работу подразделений метрополитена и подразделений Транспортного комплекса, в которых выполняют свою работу инженеры по

подготовке кадров и инструкторы по вопросам, находящимся в компетенции Единого центра.

3.1.5. Пользоваться в установленном порядке отчетностью для выполнения возложенных на Единый центр задач.

3.1.6. Давать поручения и издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы (письма, памятки и другие материалы), обязательные для исполнения подразделениями КУ.

3.1.7. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Единого центра.

3.1.8. Запрашивать у руководства подразделений метрополитена и подразделений Транспортного комплекса информацию, необходимую для организации и проведения профессионального обучения, дополнительного образования, технической учебы.

3.1.9. Разрабатывать документы СМК на уровне Подразделения.

### **3. Организация работы**

4.1. Единым центром руководит начальник Единого центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом уполномоченного лица, в порядке, установленном в метрополитене.

4.2. На должность начальника Единого центра назначается лицо, имеющее высшее образование (техническое или психолого-педагогическое) стаж работы в метрополитене, связанный с образовательным процессом не менее 5 лет.

4.3. Начальник Единого центра имеет в подчинении начальника Учебного центра, начальника Центра организации технической учебы, начальника Центра методологии образовательного процесса, начальника Отдела внешнего обучения, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом уполномоченного лица, в порядке, установленном в метрополитене.

4.4. Обязанности начальника Единого центра во время его отсутствия (нахождение в отпуске, командировке, временной нетрудоспособности, обучения с отрывом от производства и пр.) исполняет начальник Центра организации технической учебы или другой работник КУ, назначенный приказом уполномоченного лица в установленном в метрополитене порядке.

4.5. Начальник Единого центра:

4.5.1. Руководит Единым центром на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Единый центр задач.

4.5.2. Организует работу Единого центра в соответствии с планами КУ, а также оперативными планами Единого центра по выполнению текущих задач.

4.5.3. Вносит директору КУ предложения о назначении на должность и освобождение от должности работников Единого центра.

4.5.4. Распределяет обязанности между работниками Единого центра.

4.5.5. Контролирует выполнение требований документов СМК на уровне Единого центра в рамках своей компетенции.

4.5.6. Организует разработку коррекций, корректирующих действий и (при необходимости) предупреждающих действий по результатам аудитов в рамках своей компетенции в соответствии с локальными нормативными актами метрополитена.

4.5.7. Контролирует соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Единого центра.

4.5.8. Контролирует соблюдение работниками Единого центра требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, и локальных актов метрополитена.

4.5.9. Осуществляет контроль за безопасным содержанием рабочих мест в Едином центре.

4.5.10. Представляет директору КУ предложения о применении к работникам Единого центра мер поощрения, о наложении на них дисциплинарных взысканий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.11. Обеспечивает в установленном порядке профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников Единого центра.

4.5.12. Обеспечивает выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов метрополитена по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных.

4.5.13. Соблюдает и обеспечивает соблюдение работниками Единого центра при исполнении должностных обязанностей требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов и распорядительных документов метрополитена и иных документов, связанных с работой Единого центра.

4.5.14. Обеспечивает выполнение предписаний органов, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, по вопросам, касающимся деятельности Единого центра.

4.5.15. Обеспечивает достоверность, а также соответствие законодательству и локальным нормативным актам метрополитена документов, разработанных Единым центром.

4.5.16. Выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и распорядительными документами метрополитена и КУ.

4.6. Начальник и работники Единого центра обязаны исполнять приказы руководителей гражданской обороны, проходить подготовку в области гражданской обороны, бережно относиться к имуществу гражданской обороны.

4.7. Подразделения, входящие в состав Единого центра, осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами метрополитена.

4.8. Работники Единого центра при осуществлении своих функций руководствуются должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами метрополитена.

## 5. Ответственность Единого центра

5.1. На начальника Единого центра возлагается персональная ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и ненадлежащее исполнение Единым центром функций, возложенных настоящим Положением.

5.1.2. Ненадлежащее и несвоевременное исполнение обязанностей, связанных с руководством Единого центра и перечисленных в пункте 4.5. настоящего положения.

5.1.3. Необеспечение сохранности документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей.

5.1.4. Невыполнение законодательных, других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов и распорядительных документов метрополитена и КУ, связанных с его работой.

5.1.5. Упущения, недостатки и ошибки в работе Единого центра, повлиявшие на ход исполнения производственных и иных планов КУ.

5.1.6. Нарушение работниками Единого центра Правил внутреннего распорядка метрополитена, требований действующего законодательства, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.1.7. Недостоверность и несоответствие законодательству и локальным нормативным актам метрополитена и КУ документов, разработанных Единым центром, подписанных или завизированных начальником Единого центра.

5.1.8. Несоответствие действующему законодательству даваемых консультаций, заключений, рекомендаций, по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра.

5.1.9. Разглашение служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

5.1.10. Случаи производственного травматизма с работниками Подразделения.

5.2. Ответственность работников Единого центра определяется должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами метрополитена.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей к начальнику Единого центра и работникам Единого центра могут применяться меры дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и пределах, установленных действующим законодательством.

5.4. В случае нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных, начальник Подразделения и работники Подразделения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, или к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Первый заместитель директора –  
начальник Единого центра организации  
профессионального обучения и  
дополнительного образования

Д.А. Роговская