

Дата: _____
Рег. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Корпоративного университета
Транспортного комплекса
_____ Е.А. Сухова
« ____ » _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Едином центре
функционального проектирования и развития квалификаций
обособленного подразделения ГУП «Московский метрополитен»
Корпоративного университета Транспортного комплекса

1. Общие положения

1.1. Единый центр функционального проектирования и развития квалификаций (далее – Единый центр) является структурным подразделением обособленного подразделения ГУП «Московский метрополитен» (далее – метрополитен) Корпоративного университета Транспортного комплекса (далее – КУ).

1.2. Единый центр находится в непосредственном подчинении директора КУ.

1.3. Структура и штатная численность Единого центра утверждаются начальником метрополитена.

1.4. В своей деятельности Единый центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом метрополитена, требованиями системы менеджмента качества метрополитена (далее – СМК), локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена и КУ, Положением о КУ, а также настоящим Положением и осуществляет 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 подразделениями Транспортного комплекса города Москвы (далее – Транспортный комплекс) по вопросам, находящимся в компетенции Единого центра.

1.6. В состав Единого центра входят:

- Отдел национальной системы квалификаций;
- Отдел по взаимодействию с образовательными организациями;
- Отдел по взаимодействию с общественными организациями;
- Отдел интеграции в национальные проекты и организации конкурсов профессионального мастерства.

2. Основные задачи и функции Единого центра

2.1. Основными задачами Единого центра являются:

2.1.1. Методологическое сопровождение применения профессиональных стандартов в организациях Транспортного комплекса.

2.1.2. Методологическое сопровождение разработки комплектов оценочных средств для проведения независимой оценки квалификаций работников организаций Транспортного комплекса и лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.

2.1.3. Методологическое сопровождение проведения независимой оценки квалификаций работников организаций Транспортного комплекса и лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.

2.1.4. Обеспечение взаимодействия организаций Транспортного комплекса с образовательными организациями по вопросам подготовки кадров и развития персонала.

2.1.5. Обеспечение проведения экспертиз федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных программ на соответствие профессиональным стандартам и отраслевым требованиям к квалификации работников организаций Транспортного комплекса.

2.1.6. Обеспечение взаимодействия метрополитена с организациями Транспортного комплекса, Международной Ассоциацией «Метро» и Общероссийским отраслевым объединением работодателей «Ассоциация работодателей внеуличного транспорта России» (далее – Ассоциации) и организациями – членами Ассоциаций, органами исполнительной власти и ведомствами по вопросам, относящимся к компетенции Единого центра.

2.1.7. Обеспечение участия организаций Транспортного комплекса в реализации национальных проектов Российской Федерации в сфере развития кадрового потенциала, реализации социальной и молодежной политики.

2.1.8. Методологическое сопровождение проведения конкурсов профессионального мастерства и командообразующих мероприятий для работников организаций Транспортного комплекса.

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

2.2.1. Разработка профессиональных стандартов по видам деятельности организаций Транспортного комплекса.

2.2.2. Анализ нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики трудовой деятельности (ОКВЭД, квалификационные справочники, должностные инструкции и другие), с целью определения и выделения типовых трудовых функций.

2.2.3. Проведение опроса экспертов (руководителей организаций Транспортного комплекса) с целью выявления обобщенных трудовых функций,

определения и описания трудовых функций, уточнения необходимых знаний, умений, квалификационных требований, предъявляемых к работникам организаций Транспортного комплекса.

2.2.4. Организация применения в подразделениях метрополитена профессиональных стандартов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.5. Разработка оценочных средств для проведения независимой оценки квалификаций работников и лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.6. Обеспечение взаимодействия организаций Транспортного комплекса с организациями среднего, среднего профессионального и высшего образования по вопросам внедрения проектов и программ, отвечающих запросам работодателя.

2.2.7. Разработка проектов дорожных карт по взаимодействию с образовательными организациями и сопровождение их реализации.

2.2.8. Разработка проектов и сопровождение заключенных соглашений о взаимодействии с образовательными организациями.

2.2.9. Оказание содействия Ассоциации работодателей внеуличного транспорта России в организации и проведении совместных мероприятий для молодежи РФ по всем направлениям внеуличного транспорта России.

2.2.10. Оказание содействия в организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировок педагогических работников образовательных организаций на базе организаций Транспортного комплекса.

2.2.11. Взаимодействие с организациями Транспортного комплекса, Ассоциациями и организациями – членами Ассоциаций в рамках совместной организации и проведения семинаров, конференций и иных мероприятий по вопросам профориентации, подготовки, оценки и развития персонала.

2.2.12. Обеспечение обмена опытом между педагогическими коллективами образовательных организаций и экспертным сообществом организаций Транспортного комплекса.

2.2.13. Анализ существующей учебной литературы на предмет соответствия требованиям системы подготовки персонала и её актуализация (при необходимости).

2.2.14. Обеспечение взаимодействия с образовательными организациями, организациями Транспортного комплекса, Ассоциациями и организациям-членами Ассоциаций по вопросам проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.2.15. Обеспечение взаимодействия с Национальным советом при Президенте Российской Федерации, Федеральными учебно-методическими объединениями по вопросам проведения экспертизы федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных программ.

2.2.16. Организация взаимодействия с организациями Транспортного комплекса, Ассоциациями, организациями – членами Ассоциаций, органами исполнительной власти и ведомствами по вопросам, относящимся к компетенции Единого центра.

2.2.17. Разработка проектов и сопровождение заключенных договоров и соглашений о взаимодействии с Ассоциациями и организациями – членами Ассоциаций.

2.2.18. Обеспечение обмена опытом между работниками организаций Транспортного комплекса, Ассоциаций и организаций – членов Ассоциаций по вопросам, находящимся в компетенции Единого центра.

2.2.19. Анализ и тиражирование лучших практик организаций Транспортного комплекса, Ассоциаций и организаций – членов Ассоциаций.

2.2.20. Обеспечение взаимодействия с профильными органами исполнительной власти и ведомствами.

2.2.21. Обеспечение взаимодействия с организациями Транспортного комплекса, Ассоциациями и организациями – членами Ассоциаций по вопросам организации и проведения конкурсов профессионального мастерства и командообразующих мероприятий.

2.2.22. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства и командообразующих мероприятий для работников организаций Транспортного комплекса.

2.2.23. Анализ и обобщение информации о реализуемых национальных проектах Российской Федерации в сфере развития кадрового потенциала, реализации социальной и молодежной политики.

2.2.24. Проведение консультаций с подразделениями метрополитена по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра.

2.2.25. Ведение делопроизводства и хранение документации, относящейся к компетенции Единого центра, в установленном в метрополитене порядке.

2.2.26. Рассмотрение поступивших в Единый центр на согласование документов, подготовка заключений (проектов заключений) по итогам рассмотрения данных документов.

2.2.27. Осуществление работы с обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра, в порядке, установленном в метрополитене.

2.2.28. Разработка, пересмотр и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов метрополитена, методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра.

2.3. Иные функции в соответствии с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами метрополитена и КУ, требованиями СМК метрополитена, а также отдельными поручениями начальника метрополитена, заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом, директора КУ.

3. Права Единого центра

3.1. Единый центр пользуется правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена и КУ.

3.2. Единый центр имеет право в порядке, установленном в метрополитене:

3.2.1. Запрашивать и получать от подразделений метрополитена и организаций Транспортного комплекса сведения, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Единый центр задач и функций.

3.2.2. Привлекать в установленном порядке работников подразделений метрополитена и организаций Транспортного комплекса для решения вопросов, находящихся в компетенции Единого центра.

3.2.3. Приглашать на совещания по вопросам, находящимся в компетенции Единого центра, представителей подразделений метрополитена, организаций Транспортного комплекса, Ассоциаций, организаций – членов Ассоциаций и иных заинтересованных организаций и ведомств.

3.2.4. Пользоваться в установленном порядке статистической, бухгалтерской и иной отчетностью подразделений метрополитена, организаций Транспортного комплекса, Ассоциаций и организаций – членов Ассоциаций, а также иными документами, установленными законодательством Российской Федерации, для выполнения возложенных на Единый центр задач.

3.2.5. Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы (письма, памятки и другие документы), обязательные для исполнения подразделениями КУ.

3.2.6. Направлять своих представителей на совещания и иные мероприятия, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Единого Центра.

3.2.7. Осуществлять контроль за аттестацией, независимой оценкой квалификации, оценкой профессиональных компетенций в пределах своей компетенции.

3.2.8. Разрабатывать документы СМК в рамках компетенции Единого Центра.

4. Организация работы

4.1. Единым центром руководит заместитель директора КУ – начальник Единого центра (далее – 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 и стаж работы по профилю деятельности Единого центра на руководящих должностях не менее 3 (трех) лет.

4.3. Начальник Единого центра имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом уполномоченного лица в порядке, установленном в метрополитене.

4.4. В период временного отсутствия начальника Единого центра (нахождения в отпуске, командировке, временной нетрудоспособности, обучения с отрывом от производства и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом уполномоченного лица в порядке, установленном в метрополитене.

4.5. Начальник Единого центра:

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

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

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

4.5.4. Распределяет обязанности между своими заместителями и другими работниками Единого центра.

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

4.5.6. Организует разработку корректирующих действий и (при необходимости) предупреждающих действий по результатам аудитов в пределах 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 время прихода и ухода работников Единого центра, заполнение «Журнала учета прихода и ухода работников» и «Журнала выезда работников на другие объекты метрополитена и организации города Москвы».

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 виновных работников 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. Разрабатывает должностные инструкции работников Единого центра.

4.5.13. Соблюдает и контролирует соблюдение работниками Единого центра требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих

требования охраны труда, в том числе Стандарта организации «Система управления охраной труда в ГУП «Московский метрополитен».

4.5.14. Выполняет и обеспечивает выполнение работниками Единого центра требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных, а также конфиденциальной (служебной) информации метрополитена, соблюдению режима государственной и коммерческой тайны, требований по пожарной безопасности, производственной санитарии, а также требований в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в области информационной безопасности и противодействия коррупции.

4.5.15. Выполняет и обеспечивает выполнение работниками Единого центра при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, связанной с работой Единого центра (в том числе требования Коллективного договора метрополитена, Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена, Кодекса этики и делового поведения метрополитена, СМК).

4.5.16. Визирует и (или) подписывает документы в пределах своей компетенции, в отсутствие мотивированных (обоснованных) возражений (замечаний).

4.5.17. 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.

4.5.18. Обеспечивает достоверность, а также соответствие законодательным, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам и иной организационно-распорядительной документации метрополитена информации (сведений), указанной в подготавливаемых Единым центром и/или подписанных (завизированных) им документах, а также предоставляемых консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра.

4.5.19. Обеспечивает сохранность документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей. Рационально использует имущество метрополитена, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением работником трудовых обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей и (или) получения личной выгоды.

4.5.20. Обеспечивает осуществление работы с обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра в порядке, установленном в метрополитене.

4.5.21. Запрашивает объяснения у работников Единого центра по факту ненадлежащего исполнения либо неисполнения ими своих трудовых обязанностей / трудовых функций в рамках своей компетенции.

4.5.22. Выполняет в пределах своей компетенции иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительной документацией метрополитена и КУ, а также приказами, распоряжениями, поручениями начальника метрополитена, заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом, директора КУ.

4.6. Начальник Единого центра, выполняющий согласно настоящему Положению обязанности по организации (обеспечению) работы, контролю исполнения задач и функций Единого центра, возложенных на него и (или) на возглавляемый им Единый центр, а также должностных обязанностей работниками Единого центра (в том числе по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины), должен осуществлять их в соответствии с законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительной документацией метрополитена или поручениями непосредственного руководителя. В случае, если порядок и сроки осуществления начальником Единого центра или функции контроля не закреплены в указанных актах, начальник Единого центра обязан самостоятельно определить порядок и форму реализации возложенных на него или на Единый центр настоящим Положением обязанностей по осуществлению функции контроля и довести до сведения работников, находящихся в его подчинении, или иных работников (подразделений) метрополитена, в отношении которых Единым центром осуществляется функция контроля. Показателями надлежащего осуществления функции контроля являются результативность исполнения подчиненными работниками своих обязанностей.

По запросу непосредственного руководителя начальник Единого центра предоставляет информацию об организации функции контроля в день, следующий за днем получения такого запроса, если иной срок не установлен непосредственным руководителем.

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

4.8. Структурные подразделения, входящие в состав Единого центра, осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

4.9. Работники Единого центра при осуществлении своих должностных обязанностей руководствуются трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5. Ответственность

5.1. На начальника Единого центра возлагается ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Единым центром задач и функций, возложенных на Единый центр настоящим Положением.

5.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, связанных с руководством Единым центром и перечисленных в пункте 4.5. настоящего Положения.

5.1.3. Необеспечение сохранности документов и имущества, переданных ему для исполнения должностных обязанностей, а также за использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением им трудовых обязанностей и (или) получения личной выгоды.

5.1.4. Неисполнение законодательных, других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов метрополитена и КУ, связанных с его работой (в том числе Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена).

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

5.1.6. Несоблюдение работниками Единого центра Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена и требований законодательных и других нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, в том числе по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных, охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, противодействию коррупции, информационной безопасности, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, должностных инструкций работников Единого центра, а также иных документов, связанных с работой Единого центра.

5.1.7. Недостоверность, а также несоответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам метрополитена документов, разработанных работниками Единого центра, подписанных или завизированных руководителем Единого центра.

5.1.8. Недостоверность, а также несоответствие законодательству Российской Федерации предоставленных консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Единого центра.

5.1.9. Разглашение государственной и коммерческой тайны, а также конфиденциальной (служебной) информации метрополитена.

5.1.10. Неисполнение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов метрополитена в сфере противодействия коррупции.

5.1.11. Неисполнение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов метрополитена в сфере информационной безопасности.

5.1.12. Ненадлежащий контроль за временем прихода и ухода работников Единого центра, корректным заполнением работниками Единого центра «Журнала учета прихода и ухода работников» и «Журнала выезда работников на другие объекты метрополитена и организации города Москвы».

5.1.13. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Единый центр, по работе с обращениями граждан в порядке, установленном в метрополитене.

5.1.14. Случаи производственного травматизма с работниками Единого центра.

5.1.15. Неисполнение требований СМК.

5.2. Ответственность работников Единого центра определяется трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена и КУ.

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 законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных, начальник Единого центра и работники Единого центра привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С даты утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о Едином центре функционального проектирования и развития квалификаций обособленного подразделения ГУП «Московский метрополитен» Корпоративного университета Транспортного комплекса, утвержденное 13.08.2025, рег. № 5552.

И.о. заместителя директора – начальника Единого центра
функционального проектирования и развития
квалификаций Корпоративного университета
Транспортного комплекса

И.Н. Колодиевская