УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
государственного унитарного
предприятия Чувашской Республики
«Чувашское транспортное
управление» Министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Чувашской Республики

03.04. 2026 г. № 231-4

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе подготовки и повышения квалификации кадров государственного унитарного предприятия Чувашской Республики «Чувашское транспортное управление» Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки и повышения квалификации кадров (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного унитарного предприятия Чувашской Республики «Чувашское транспортное управление» Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики(далее – предприятие, Министерство).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики нормативными правовыми актами предприятия и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Чувашской Республики, федеральными и территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями Чувашской Республики, структурными подразделениями Министерства и предприятия.

2. Структура

2.1. Отдел организуется в виде структурного подразделения предприятия и возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом директора по представлению (согласованию) с заместителем директора по общим вопросам.

2.2. Структура Отдела и штатная численность работников Отдела определяются директором, а по его поручению - заместителем директора по общим вопросам.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Отдела является:

удовлетворение потребностей предприятия в квалифицированных рабочих;

формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности творческой активности;

сохранение и приумножение трудовых, нравственных и культурных традиций предприятия.

4. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

4.1. Разрабатывает программы на основе примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки России.

4.2. Реализует программы профессиональной подготовки (переподготовки и повышения квалификации).

4.3. Планирует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.4. Организует прием слушателей на обучение.

4.5. Заключает ученические договора с учениками.

4.6. Осуществляет подбор кадров преподавателей и мастеров производственного обучения.

4.7. Организует и контролирует ход учебного процесса, качества преподавания и практического обучения.

4.8. Контролирует проведение методического обеспечения различных видов учебных занятий по дисциплинам.

4.9. Контролирует процедуру зачисления и отчисления учеников.

4.10. Контролирует выполнение учебных планов, которые обеспечивают освоение программ подготовки (переподготовки и повышения квалификации).

4.11. Организует и контролирует теоретические и практические экзамены для учеников.

4.12. Разрабатывает мероприятия повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

4.13. Подготавливает статистические отчеты и информационные материалы по результатам образовательной деятельности.

4.14. Выдает и вносит данные свидетельств о профессии водитель в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

4.15. Выдает дипломы и удостоверения о переподготовки (повышении квалификации) рабочих профессий.

4.16. Выдает справки о периоде обучения.

4.17. Ведение, хранение и учет документации по учебным группам и организация мероприятий по обеспечению их конфиденциальности.

5. Права

Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Требовать и получать от подразделений предприятия необходимые для работы Отдела материалы.

5.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с директором предприятия.

5.3. Специалисты отдела вправе представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5.5. Начальник Отдела вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством предприятия, при обсуждении вопросов, касающихся деятельности его Отдела.

6. Организация деятельности

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

определяет круг должностных обязанностей работников Отдела;

совместно с руководством предприятия решает вопросы укомплектования Отдела кадрами.

6.2. Численный состав и должностная структура Отдела определяется штатным расписанием. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

6.3. Отдел проводит свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным руководством предприятия.

6.4. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании приказа директора.

7. Прочие положения

7.1. Взаимоотношения со структурными подразделениями предприятия Отдел осуществляет в соответствии со структурой предприятия.

7.2. В процессе своей деятельности Отдел взаимодействует:

со всеми структурными подразделениями предприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

с органами государственной власти Чувашской Республики и органами местного самоуправления Чувашской Республики;

с подведомственными предприятиями и учреждениями Министерства по вопросам их деятельности в рамках своей компетенции;

7.3. Основные задачи и функции Отдела могут быть измены приказом директора

Ознакомлен: Начальник ОП и ПКК _____ М.В. Наумова

Согласовано:					
№	Наименование должности	Ф. И. О.	Дата	Подпись	Примечание
1.	заместитель директора - главный инженер	В.В. Сухов	21.01.26		
2.	заместитель директора по общим вопросам	И.М.Воропаев	21.01.26		
3.	заместитель директора по эксплуатации	А.В. Димитриев	21.01.26		
4.	заместитель директора по безопасности	С.В. Павлов	21.01.2026		
5.	заместитель директора по экономике	Ю.В. Кузьминых	21.01.26		
6.	начальник юридического отдела	Е.Н. Громова	23.01.26		