

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 3 к приказу
от «05» «07» 2024 г. № 11р-1008

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития региональных управленческих механизмов
Управления регионального развития

Московская область
г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение об отделе развития региональных управленческих механизмов (далее – Положение) Управления регионального развития (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) регулирует вопросы организации деятельности отдела развития региональных управленческих механизмов (далее – отдел).

2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, входящим в состав Управления, целью создания и деятельности которого является формирование и реализация единой политики Университета в части развития региональных управленческих механизмов, в том числе путем разработки научно-методических основ формирования моделей эффективного управления в сфере образования и нормативно-правового, научно-методического, организационного сопровождения отраслевых проектов и мероприятий, направленных на развитие управленческих систем и управленческих компетенций.

3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация и ликвидация отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание отдела утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором, в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

8. Основными задачами отдела являются:

8.1. Формирование и внедрение моделей эффективного управления в сфере образования.

8.2. Сопровождение отраслевых проектов и мероприятий, направленных на развитие региональных управленческих механизмов и систем.

9. Для реализации поставленных задач на отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Обеспечение организационно-методического сопровождения мероприятий, проводимых в субъектах Российской Федерации в целях развития региональных и местных управленческих систем в сфере образования.

9.2. Обеспечение научно-методического сопровождения перераспределения полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

9.3. Обеспечение методического и организационного сопровождения процессов создания, функционирования и развития ведущих школ в субъектах Российской Федерации, содействие формированию эффективной системы управления ими.

9.4. Организация и проведение совещаний, обучающих, просветительских, методических, установочных и рабочих мероприятий (вебинаров, интенсивов, экспертно-консультационных и иных сессий, семинаров, конференций, симпозиумов, лекториев и др.) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.5. Участие в информационном сопровождении мероприятий, реализуемых в части компетенции отдела.

9.6. Подготовка заключений, справок, ответов на запросы и обращения, отчетов, докладов, иных информационно-аналитических материалов, проектов методических материалов, а также локальных нормативных актов, распорядительных и регламентирующих документов Университета и Министерства просвещения Российской Федерации по предметам ведения отдела.

9.7. Ведение архива документов, созданных в процессе деятельности отдела.

9.8. Ведение отчетности о работе отдела.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности отдела, Управления и Университета в части предметов ведения отдела.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

10.3. Осуществлять контроль соблюдения локальных нормативных актов, распорядительных и регламентирующих документов Университета работниками в пределах задач и функций отдела, определенных Положением.

10.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10.5. Пользоваться информационными ресурсами Университета, создавать собственные базы данных, в том числе на электронных носителях.

11. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на отдел задач в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. Ответственность

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

13. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

14. Начальник отдела, работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

15. В процессе деятельности отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности отдела.