

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 № 2 к приказу
от « 05 » 07 2024 г. № 1008

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития кадрового управленческого потенциала
Управления регионального развития

Московская область
г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Положение об отделе развития кадрового управленческого потенциала (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 кадрового управленческого потенциала (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 кадрового управленческого потенциала, в том числе путем повышения уровня профессиональных и управленческих компетенций управленческих команд (кадров) всех уровней в сфере образования и выработки научно-методических основ управления кадровым резервом руководителей системы образования.

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 заместитель начальника Управления регионального развития – начальник отдела развития кадрового управленческого потенциала (далее – заместитель начальника Управления – 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.

7. В целях Положения под кадровым управленческим потенциалом понимаются руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, а также лица, входящие в кадровый резерв, и кандидаты на руководящие должности образовательных организаций (далее – управленческие кадры).

II. Структура

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

III. Основные задачи, функции

9. Основными задачами отдела являются:

9.1. Реализация проектов (мероприятий), направленных на диагностику и повышение уровня профессиональных и управленческих компетенций управленческих команд (кадров) всех уровней в сфере образования, в том числе совместно с ведущими федеральными организациями, субъектами Российской Федерации, региональными институтами развития образования (повышения квалификации) и иными организациями и/или по образовательным программам дополнительного профессионального образования, разрабатываемым отделом.

9.2. Формирование кадрового резерва системы образования Российской Федерации.

9.3. Организационное, методическое и информационное обеспечение основных направлений развития кадрового управленческого потенциала образовательных организаций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в рамках предмета деятельности Управления и Университета.

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

10.1. Сопровождение управленческих кадров в непрерывном развитии профессионального мастерства в рамках повышения квалификации с учетом выявленных профессиональных дефицитов.

10.2. Обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации управленческих кадров, в том числе вновь назначенных руководителей общеобразовательных организаций, привлечение их к участию в стратегических сессиях, программах обмена опытом и лучшими практиками, интенсивах, стажировках, направленных на совершенствование профессиональных компетенций и овладение новыми компетенциями.

10.3. Разработка, реализация и консультационное сопровождение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации управленческих кадров, в том числе по каскадной модели повышения квалификации.

10.4. Разработка образовательного контента для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации управленческих кадров.

10.5. Методическое обеспечение и консультационное сопровождение процедур диагностики профессиональных и управленческих компетенций управленческих кадров.

10.6. Проведение мониторинговых и аналитических исследований, направленных на изучение состояния и разработку предложений по совершенствованию условий развития управленческих кадров.

10.7. Организация взаимодействия с региональными и муниципальными образовательными организациями и органами управления образованием,

региональными институтами развития образования (повышения квалификации) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10.8. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества с заинтересованными органами и организациями, общественными объединениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10.9. 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.

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

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

10.12. Ведение отчетности о работе отдела.

IV. Права

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. Организовывать и проводить совещания, обучающие, просветительские, методические, установочные и рабочие мероприятия (вебинары, интенсивы, экспертно-консультационные и иные сессии, семинары, конференции, симпозиумы, лектории и др.) по предметам ведения отдела.

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

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

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

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

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

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

V. Ответственность

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет заместитель начальника Управления – начальник отдела.

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

15. Заместитель начальника Управления – 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

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