

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2025 19:09:25
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 14 к приказу

от «04» 08 2025 № ТР-1388

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития кадрового управленческого потенциала
Управления регионального развития Института реализации государственной
политики и профессионального развития работников образования
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный университет просвещения»

г. Москва
2025 г.

1. Общие положения

1.1 Положение об отделе развития кадрового управленческого потенциала (далее – Положение) Управления регионального развития (далее – Управление) Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) регулирует вопросы организации деятельности отдела развития кадрового управленческого потенциала (далее – Отдел).

1.2. 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.

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

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела развития кадрового управленческого потенциала (далее – начальник Отдела), назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем директора Института и первым проректором – директором Института.

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

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

1.7. 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).

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем директора Института и первым проректором – директором Института.

3. Основные задачи, функции

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. 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, по образовательным программам дополнительного профессионального образования, разрабатываемым Отделом.

3.1.2. Участие в формировании кадрового резерва системы образования Российской Федерации.

3.1.3. 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.

3.2. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

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

3.2.2. 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.

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

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

3.2.5. Методическое обеспечение и консультационное сопровождение процедур диагностики профессиональных и управленческих компетенций управленческих кадров, в том числе проводимых в рамках их аттестации.

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

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

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

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

3.2.9. 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.

3.2.10. Участие в информационном сопровождении мероприятий, реализуемых в части компетенции Отдела.

3.2.11. Ведение архива документов, созданных в процессе деятельности Отдела.

3.2.12. Ведение отчетности о работе Отдела.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела, Управления, Института и Университета в части предметов ведения Отдела.

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

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

4.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

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

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

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

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.