

Положение

о центре развития компетенций государственных служащих Костромской области
областного государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, структуру, функции, права, обязанности, ответственность и основы деятельности центра развития компетенций государственных служащих (далее - Центр) областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования» (далее - Институт).

1.2. Нормативная правовая основа функционирования Центра:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499»;

4) Устав Института.

1.3. Центр является структурным подразделением Института и непосредственно подчиняется ректору Института.

2. Структура Центра

2.1. Структуру и штат Центра утверждает ректор Института в соответствии с нормативами численности работников и слушателей и с учетом объемов работы.

2.2. Руководитель Центра назначается и освобождается приказом ректора Института по согласованию с департаментом образования и науки Костромской области.

2.3. Руководитель Центра:

2.3.1. Несет ответственность за результаты деятельности Центра, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечивает исполнение государственного задания, приказов, распоряжений и поручений ректора Института.

2.3.2. Вносит ректору предложения об изменении структуры, штатной численности, о поощрении и дисциплинарной ответственности работников Центра, в пределах своей компетенции подписывает служебные документы.

3. Цели и задачи Центра

3.1. Центр создан в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Костромской области в сфере профессионального развития, в том числе дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, лиц, замещающих государственные должности, а также лиц, состоящих в кадровом резерве и иных граждан Российской Федерации.

3.2. Предметом деятельности Центра является выполнение работ, оказание услуг в сфере, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.3. Для реализации указанных целей Центр решает следующие задачи:

3.3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

3.3.2. Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

3.3.3. Адресное методическое сопровождение государственных служащих.

3.4. Для достижения целей и решения поставленных задач Центр осуществляет:

3.4.1. Мониторинг информации о потребностях государственных органов в дополнительном образовании.

3.4.2. Обеспечение заключения договоров об образовании при реализации Центром дополнительных образовательных программ и иных договоров об оказании образовательных услуг, исполнителем по которым является Институт.

3.4.3. Размещение информации о деятельности Центра, реализуемых им дополнительных образовательных программах в разделе Центра на сайте Института, госадресе в социальной сети.

3.4.4. Организацию и проведение научно-практических мероприятий по актуальным проблемам, конкурсов, стажировок.

3.4.5. Организацию работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.5. Центр организует свою деятельность в тесном взаимодействии с кафедрами и иными структурными подразделениями Института, органами государственной власти Костромской области.

4. Организация деятельности Центра

4.1. В соответствии с основными задачами на Центр возлагаются следующие функции:

4.1.1. Подготовка предложений для формирования государственного задания на оказание государственной услуги: реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

4.1.2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки с учетом действующего законодательства.

4.1.3. Подбор преподавателей для реализации дополнительных образовательных программ.

4.1.4. Организация работы по набору слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

4.1.5. Проведение диагностики профессиональных дефицитов и анализ ее результатов.

4.1.6. Обеспечение разработки индивидуальных образовательных маршрутов профессионального развития государственных служащих и методического сопровождения в рамках их реализации.

4.1.7. Оформление цифрового контента, тестов и размещение их в системе дистанционного обучения.

4.1.8. Непосредственная организация учебного процесса: разработка учебных планов, календарных графиков обучения, расписания учебных занятий по дополнительным профессиональным программам.

4.1.9. Контроль выполнения преподавателями учебной нагрузки в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.1.10. Проведения итоговой аттестации слушателей программ.

4.1.11. Взаимодействие со структурными подразделениями Института по вопросам подготовки удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке.

4.1.12. Оформление отчетной документации по реализованной программе дополнительного профессионального образования.

4.1.13. Непосредственное взаимодействие с заказчиками услуг и слушателями программ.

4.1.14. Обеспечение доступа преподавателей и научных сотрудников к информационным ресурсам, образовательным программам дополнительного образования, базам потенциальных заказчиков образовательных услуг.

4.1.15. Разработка проектов приказов по организации учебного процесса.

4.1.16. Обеспечение учета, хранения, ведения и работы с документами Центра.

5. Права и обязанности Центра

5.1. В целях реализации возможных задач и осуществления своих функций Центр имеет право:

- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы для ознакомления, систематизированного учета, выполнения и использования в работе;
- запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Института в рамках своей компетенции;
- вносить руководству Института предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- представлять Институт, по поручению руководства, во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;
- привлекать к участию в проведении мероприятий и консультаций другие структурные подразделения Института;
- вносить на рассмотрение ректора Института представления о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Центра;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2. Центр обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением, а также иными локальными актами Института функции и задачи;
- осуществлять свою деятельность в полном соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области, Уставом Института, настоящим Положением;
- предоставлять необходимую информацию руководству и структурным подразделениям Института (по запросам);
- нести ответственность за учет и сохранность документов (согласно номенклатуре);
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера, включая персональные данные;
- подводить итоги своей деятельности, вести отчетность в рамках своей компетенции.

6. Ответственность Центра

6.1. Центр несет ответственность за выполнение закрепленных задач и функций, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

6.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения Центра с другими подразделениями Института

7.1. Центр принимает к исполнению все приказы ректора по Институту, касающиеся его деятельности, и распоряжения проректоров.

7.2. Центр принимает к исполнению все решения Ученого совета Института.

7.2. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, определенными в локальных актах Института, организационно-распорядительными и нормативными документами Института, Уставом Института.

8. Создание, реорганизация и ликвидация

Создание, реорганизация и ликвидация Центра осуществляется в соответствии с приказом ректора Института.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются соответствующим приказом ректора Института.