

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе перспективных образовательных проектов
Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития
компетенций государственных и муниципальных служащих»

1. Общие положения

1.1. Отдел перспективных образовательных проектов (далее – отдел) Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее – учреждение) является структурным подразделением учреждения.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования, уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уставом учреждения, приказами учреждения и настоящим положением.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

1.4. В период временного отсутствия начальника отдела его замещает лицо, назначаемое приказом учреждения.

2. Задачи отдела

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. материально-техническое обеспечение реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в Санкт-Петербурге (далее – Государственный план);

2.1.2. организация и проведение Программы подготовки резерва управленческих кадров (Губернаторская программа подготовки резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге, далее – Губернаторская программа), а также обучающих мероприятий для лиц, включенных

в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге (далее – резерв управленческих кадров) посредством проведения лекций, круглых столов, тренингов, семинаров, выездных занятий, мастер-классов, деловых игр, образовательных конференций, практических занятий, в том числе с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, а также в дистанционной форме с использованием электронных технологий;

2.1.3. организация и проведение плановых обучающих мероприятий для лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв (далее – Молодежный кадровый резерв), посредством проведения лекций, круглых столов, тренингов, семинаров, выездных занятий, мастер-классов, деловых игр, образовательных конференций, практических занятий, в том числе с использованием информационных и телекоммуникационных

технологий,

а

также

в дистанционной форме с использованием электронных технологий;

2.1.4. организация и проведение образовательных мероприятий в рамках постпрограммной работы для Молодежного кадрового резерва и резерва управленческих кадров, а также для выпускников программы Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в Санкт-Петербурге;

2.1.5. организация и проведение перспективных образовательных мероприятий, направленных на реализацию задач развития государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в соответствии с целями деятельности отдела и учреждения в целом;

2.1.6. осуществление разработки новых перспективных образовательных программ дополнительного профессионального образования и их реализации;

2.1.7. осуществление поиска, апробации и подготовки к включению в линейку программ дополнительного профессионального образования новых образовательных продуктов;

2.1.8. участие в аналитико-исследовательских работах по вопросам деятельности отдела;

2.1.9. проведение мониторинга и анализа эффективности образовательных программ отдела, включая сбор обратной связи от участников и оценку результатов обучения;

2.1.10. развитие партнерских отношений с вузами, образовательными учреждениями и другими организациями для реализации совместных образовательных проектов;

2.1.11. подготовка и проведение мероприятий по продвижению образовательных программ отдела, включая участие в выставках, конференциях, форумах и других мероприятиях;

2.1.12. разработка и внедрение инновационных методик обучения, адаптированных к потребностям целевой аудитории;

2.1.13. проведение оценки потребностей в обучении среди работников учреждения и разработка персонализированных образовательных планов для повышения квалификации;

2.1.14. обеспечение соблюдения законодательства в области образования, в том числе контроль за соответствием образовательных программ требованиям нормативных актов;

2.1.15. подготовка отчетности по результатам деятельности отдела для руководства учреждения;

2.1.16. проведение анализа конкурентной среды и трендов в области образования для разработки стратегии развития отдела и адаптации программ к изменяющимся условиям рынка;

2.1.17. организация системы оценки эффективности работы отдела и разработка мероприятий по повышению профессионального уровня работников;

2.1.18. развитие системы внутреннего обучения и обмена опытом между работниками отдела для повышения качества предоставляемых образовательных услуг;

2.1.19. обеспечение подготовки документов по финансово-хозяйственной деятельности учреждения в части закупок товаров, работ, услуг по направлению деятельности отдела;

2.1.20. участие в международных проектах и программах по обмену опытом в области подготовки управленческих кадров;

2.1.21. осуществление поиска и взаимодействия с представителями экспертного и научно-образовательного сообщества, организаций и учреждений по вопросам реализации дополнительных профессиональных образовательных программ для развития государственных гражданских служащих.

3. Полномочия отдела

3.1. В рамках реализации Государственного плана отдел осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. осуществляет взаимодействие со сторонами, задействованными в реализации Государственного плана в Санкт-Петербурге;

3.1.2. обеспечивает организацию и проведение конкурсного отбора кандидатов на обучение в рамках Государственного плана в установленном порядке;

3.1.3. формирует материалы по вопросам реализации Государственного плана для издания и последующего распространения в формате буклетов, брошюр, каталогов и справочно-информационных изданий;

3.1.4. проводит мониторинг эффективности реализации Государственного плана в Санкт-Петербурге в установленном порядке;

3.1.5. организует консультации для представителей организаций народного хозяйства, представителей образовательных организаций, претендентов на обучение их взаимодействия в рамках реализации Государственного плана;

3.1.6. сопровождает реализацию обучения специалистов организаций народного хозяйства Санкт-Петербурга в образовательных организациях Санкт-Петербурга в соответствии с Государственным планом;

3.1.7. организует мероприятия, содействующие реализации проектов, разработанных специалистами организаций народного хозяйства Санкт-Петербурга в период их подготовки в соответствии с Государственным планом, в целях эффективного использования полученных ими знаний, умений и навыков;

3.1.8. организует и проводит практико-ориентированные конференции, семинары и круглые столы по вопросам реализации Государственного плана в Санкт-Петербурге;

3.1.9. организует систему стажировок и практик в рамках реализации Государственного плана;

3.1.10. участвует в крупных мероприятиях по популяризации программы Государственного плана;

3.1.11. сотрудничает с образовательными учреждениями и другими организациями для осуществления образовательных мероприятий в рамках постпрограммной работы.

3.2. В сфере организации подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Санкт-Петербурге отдел осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. организует и проводит мероприятия по обучению лиц, включенных в резерв управленческих кадров, посредством проведения лекций, круглых столов, тренингов, семинаров, выездных занятий, мастер-классов, деловых игр, образовательных конференций, практических занятий, консультаций, коуч-сессий, аттестационных работ, дистанционного обучения, оценочных процедур и других видов учебных занятий и учебных работ, в том числе

с использованием информационных технологий;

3.2.2. участвует в разработке программ (планов) подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в том числе участвует в информационно-аналитическом обеспечении подготовки участников Губернаторской программы, включая разработку предложений

по совершенствованию организации подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

3.2.3. осуществляет взаимодействие с образовательными и иными организациями по вопросам организации и проведения обучающих мероприятий для лиц включенных в резерв управленческих кадров;

3.2.4. разрабатывает и внедряет инновационные методики обучения и оценки эффективности программ подготовки резерва управленческих кадров;

3.2.5. организует систему мониторинга и оценки результативности обучения резерва управленческих кадров для последующего улучшения программ обучения;

3.2.6. сотрудничает с образовательными учреждениями и другими организациями для осуществления образовательных мероприятий в рамках постпрограммной работы.

3.3. В сфере организации подготовки Молодежного кадрового резерва отдел осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. организует и проводит мероприятия по обучению лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв, посредством проведения лекций, круглых столов, тренингов, семинаров, выездных занятий, мастер-классов, деловых игр, образовательных конференций, практических занятий, в том числе с использованием информационных технологий, а также в дистанционной форме с использованием электронных технологий;

3.3.2. участвует в разработке программ (планов) подготовки лиц, включенных в Молодежный кадровый резерв, в том числе участвует в информационно-аналитическом обеспечении подготовки Молодежного кадрового резерва, включая разработку предложений по совершенствованию организации подготовки Молодежного кадрового резерва;

3.3.3. формирует материалы для издания и последующего распространения в формате буклетов, брошюр, каталогов и справочно-информационных изданий для Молодежного кадрового резерва;

3.3.4. организует и проводит мониторинг эффективности программ обучения и подготовки Молодежного кадрового резерва, а также осуществляет анализ результатов для последующего улучшения качества подготовки кадров;

3.3.5. участвует в крупных мероприятиях по популяризации программы Молодежного кадрового резерва.

3.4. Представление интересов учреждения в органах власти на деловых мероприятиях в пределах своих полномочий.

4. Структура отдела и управление отделом

4.1. Структура и штатная численность отдела устанавливаются приказом учреждения.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. осуществляет руководство отделом, готовит предложения руководству о поощрении или привлечении к ответственности работников отдела;

4.2.2. осуществляет планирование деятельности отдела и осуществляет контроль за выполнением планов работниками отдела;

4.2.3. распределяет функциональные обязанности и дает поручения работникам отдела в соответствии с целями, задачами и основными направлениями текущей деятельности отдела и учреждения;

4.2.4. осуществляет иные полномочия, возложенные на него руководством учреждения и предусмотренные настоящим положением.