

Новгородский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства
и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Новгородского филиала РАНХиГС



А.В. Костюкова

2015 г.

Положение о Центре повышения квалификации «Высшая школа государственного управления»

1. Общие положения

1.1. Центр повышения квалификации «Высшая школа государственного управления» (далее – Центр) является структурным подразделением Новгородского филиала РАНХиГС (далее – Филиал) и обеспечивает профессиональное развитие (подготовку и дополнительное профессиональное образование) государственных и муниципальных служащих, работников автономных, казенных и бюджетных учреждений, субъектов естественных монополий, государственных корпораций, других юридических и физических лиц, а также резерва управленческих кадров.

1.2. Центр создан на основании решения Учёного совета филиала в соответствии с действующим законодательством, регулирующим дополнительное профессиональное образование.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, Уставом РАНХиГС, Положением о филиале и настоящим Положением.

1.4. Работа Центра строится в соответствии с целями, задачами и основными направлениями деятельности Филиала, во взаимосвязи с другими структурными подразделениями Филиала.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

1.6. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Филиала.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности Центра являются:

- профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих, работников автономных, казенных и бюджетных учреждений, субъектов естественных монополий, государственных корпораций, других юридических и физических лиц, а также резерва управленческих кадров;
- организация подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства;
- внедрение в практику реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- разработка, апробация и внедрение в практику работы органов власти инновационных кадровых технологий, систем и методик диагностики, оценки и развития управленческого и личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих;
- оценка компетенций претендентов на должности государственной и муниципальной службы и резерва управленческих кадров;
- организация и проведение оценки профессиональных знаний государственных и муниципальных служащих;
- научные исследования в области приоритетных задач социально-экономического развития, государственной службы и управления;
- экспертно-аналитическое сопровождение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучение международного опыта и организация обмена опытом в области государственного управления и местного самоуправления.

2.2. Функциями Центра являются:

- Организация учебного процесса по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов, государственных гражданских и муниципальных служащих и других категорий лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

- Организация и проведение оценки компетенций претендентов на должности государственной и муниципальной службы и резерва управленческих кадров, а также оценки профессиональных знаний государственных и муниципальных служащих.

- Разработка и включение в образовательный процесс наиболее прогрессивных форм, методов обучения, внедрение новых информационных технологий.

- Взаимодействие с государственными учреждениями и органами государственной власти в части внедрения инновационных кадровых технологий, систем и методик диагностики, оценки и развития управленческого и личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих.

- Формирование творческих коллективов по проведению научных исследований в области приоритетных задач социально-экономического развития, государственной службы и управления.

– Помощь в экспертно-аналитическом сопровождении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

2.3. Функционирование Центра как структурного подразделения Филиала обеспечивается: обязательным участием в реализации программ дополнительного профессионального образования, научных исследований по заказу органов государственной власти, проводимых Филиалом, исполнением решений Учёного совета, приказов и распоряжений директора Филиала.

3. Структура Центра

3.1 Состав и штатная численность утверждается директором Филиала.

3.2 В состав Центра входят директор, специалист II категории, лаборант.

3.3 Распределение обязанностей между ними осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

3.4 К учебному процессу на условиях почасовой оплаты привлекаются преподаватели филиала и других образовательных учреждений, специалисты-практики организаций и учреждений, представители органов власти и управления.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Центра имеют право:

– Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Центра и Филиала.

– Принимать участие в подборе кадров профессорско-преподавательского состава, как из числа штатных сотрудников, так и приглашённых преподавателей, специалистов-практиков.

– Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала в рамках деятельности Центра.

– На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

– Руководствоваться нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и порядок реализации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

– Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

– Исполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5. Ответственность

Директор Центра несет ответственность:

– За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей

предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

– За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

–

6. Заключительные положения

7.1. Документация Центр» ведется в строгом соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.2. Документы текущего учебного года подлежат сдаче в архив Филиала в установленном порядке.