

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от "02" июля 2013 г. № 203

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития кадрового потенциала и образовательной логистики

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Центр развития кадрового потенциала и образовательной логистики (далее - Центр) является структурным подразделением Института непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Псковского государственного университета (ПсковГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется директору Института непрерывного образования.

В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Псковской области, города Пскова, приказами и распоряжениями ректора ПсковГУ, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, а также иными внутренними локальными актами ПсковГУ.

Регулирует деятельность Центра Координационный совет по развитию кадрового потенциала.

Руководство Центром осуществляется руководителем, который назначается на должность и освобождается от должности руководителя в установленном трудовым законодательством порядке приказом ректора ПсковГУ по представлению директора Института непрерывного образования.

В период отсутствия руководителя (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель руководителя.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Главной задачей деятельности Центра является развитие кадрового потенциала через совершенствование системы непрерывного профессионального образования, ориентированной на развитие экономики региона.

2.2. Основные задачи Центра:

- координация деятельности организаций профессионального образования различных уровней, отраслевых экономических структур региона, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- совершенствование содержания и технологий непрерывного образования через целенаправленные комплексные привлечения, аккумуляцию и оптимизацию использования имеющихся ресурсов.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Аналитическая деятельность и консалтинг в сфере профессиональной подготовки и переподготовки.

3.2. Мониторинг кадровых потребностей работодателей региона: изучение специфики регионального рынка труда для ориентации специалистов в выборе дополнительной образовательной программы, нацеленной на развитие кадрового потенциала с соответствующим уровнем компетенций в научно-производственном комплексе Псковской области и его отдельных секторах.

3.3. Формирование рекомендаций по опережающей разработке образовательных программ повышения квалификации и переподготовки специалистов с новыми компетенциями.

3.4. Анализ практики в области непрерывного образования в России, а также анализ зарубежного опыта решения аналогичных вопросов.

3.5. Организация сетевого взаимодействия с предприятиями и организациями региона, региональными и местными администрациями в сфере развития кадрового потенциала.

3.6. Консультирование и информирование заинтересованных лиц по вопросам непрерывного образования с привлечением соответствующих структурных подразделений Университета посредством:

- деловых консультаций;
- проведения тематических и проблемных семинаров, конференций;
- публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков;
- справочников и методических пособий и рекомендаций.

3.7. Содействие в осуществлении подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов по модульным образовательным программам с целью формирования необходимого для региона кадрового потенциала, в том числе для обеспечения кадрами предприятий, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

3.8. Содействие в организации и сопровождении индивидуальных и групповых образовательных маршрутов студентов и слушателей в рамках целевых программ дополнительного обучения.

3.9. Содействие в организации дистанционного обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В обязанности работников Центра входит следующее:

- выполнять решения Учёного совета Университета, приказы, распоряжения и поручения ректора Университета, проректора по учебной работе, директора Института непрерывного образования, руководителя Центра в установленные сроки;

- качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- давать руководителям структурных подразделений Университета разъяснения по вопросам деятельности Центра;

- осуществлять учёт и хранение документов, относящихся к деятельности Центра;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром.

4.2. В рамках обязанностей, возложенных на Центр, работникам предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций в пределах своих должностных обязанностей;
- входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения вопросов, входящих в компетенцию Центра;
- участвовать в переговорах, совещаниях в рамках деятельности Центра и давать пояснения по вопросам деятельности Центра;
- вносить руководителю Центра предложения о совершенствовании Центра;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности Центра;
- участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Центра с целью повышения квалификации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию в Центре оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за структурным подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность руководителя и работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

5.4. Руководитель и работники Центра несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Центр образуется в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Руководство Центром осуществляется руководителем Центра развития кадрового потенциала.

Положения о подразделениях Центра (отделах, секторах и пр.) согласовывается директором Института непрерывного образования, руководителем Центра и утверждается ректором университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения определяется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

7.1. Центр осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями Псковского государственного университета, а также с внешними организациями, взаимодействие с которыми имеет значение для организации деятельности Центра.

7.2. Центр взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам, связанным с исполнением функций и поставленных задач в порядке и на условиях, закреплённых в соответствующих документах.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1. Руководитель Центра имеет в подчинении заместителя руководителя. В обязанности заместителя руководителя входит осуществление стратегии развития кадрового потенциала.

8.2. В соответствии со штатным расписанием в Центре осуществляют работу:

- руководитель Центра;
- заместитель руководителя Центра;

Обязанности, полномочия и ответственность персонала закреплены в должностных инструкциях работников.

8.3. В Центре установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем;
- начало рабочего дня - 09 часов 00 минут по московскому времени;
- окончание рабочего дня - 18 часов 00 минут по московскому времени;
- перерыв для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут по московскому времени.

8.4. Непосредственный контроль деятельности Центра осуществляется руководителем Центра. Общий контроль деятельности осуществляет руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности (в части исполнения документов, правил пожарной безопасности и охраны труда и т.д.).

8.5. Центр создается и ликвидируется приказом ректора ПсковГУ.