

ПОЛОЖЕНИЕ о Лаборатории управленческих компетенций

1. Общие положения

1.1. Лаборатория управленческих компетенций (далее по тексту - Лаборатория) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Тюменской области дополнительного профессионального образования «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Лаборатории в том числе: структуру, цель, задачи, направления, права и обязанности, взаимодействие с иными структурными подразделениями Института.

1.3. Лаборатория непосредственно подчиняется проректору Института.

1.4. Для осуществления своих полномочий Лаборатория взаимодействует с федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти Тюменской области и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.5. В своей деятельности Лаборатория руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования, другими нормативными правовыми актами, Уставом Института, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает ректор Института. Структура Лаборатории может изменяться, в том числе в пределах установленной численности и фонда оплаты труда Института.

2.2. В состав Лаборатории входят следующие должности:

- заведующий лабораторией;
- методист (2 штатных единицы).

2.3. Возглавляет Лабораторию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2.4. На должность заведующего Лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2.5. Назначение заведующего Лабораторией на должность производится по согласованию с учредителем Института.

2.6. В период временного отсутствия заведующего Лабораторией (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с совмещением.

2.7. Содержание деятельности заведующего и работников Лабораторией определяется должностными инструкциями и утвержденные приказом ректора Института.

2.8. Лаборатория организует свою деятельность в соответствии с государственным заданием и годовым планом работы Института.

3. Цели, задачи, направления

3.1. Основная цель деятельности Лаборатории – методическое сопровождение управленческих работников и опытно-экспериментальных работ по актуальным проблемам развития образования.

3.2. Для реализации цели Лаборатория решает следующие основные задачи:

- методическое сопровождение разных категорий управленческих работников, в том числе и организационно-методическое сопровождение резерва руководящих кадров;

- методическое сопровождение опытно-экспериментальных работ по актуальным проблемам развития образования;

- методическое сопровождение управленческих мониторингов

3.3. Направления Лаборатории:

3.3.1. Методическое сопровождение разных категорий управленческих работников:

- организационно-методическое сопровождение резерва руководящих кадров;

- организация работы со специалистами органов управления образованием и методистами МОУО в рамках реализации Концепции формирования и работы с резервом управленческих кадров;

- оказание помощи управленческим работникам разных категорий (руководителям образовательных организаций, их заместителям; молодым руководителям; руководителям, желающим освоить новые компетенции) в создании и реализации образовательных проектов (индивидуальных и командных), программ саморазвития и развития ОО;

- осуществление сбора данных и анализ внедрения знаний, освоенных руководителями и заместителями руководителей на курсах повышения квалификации, в практику работы с целью выявления проблемных полей и формирование предложений по тематике учебных курсов для института;

- развитие профессиональных компетенций руководящих кадров для обеспечения системы менеджмента качества деятельности образовательных организаций общего и профессионального образования;

- создание на региональном уровне и координация деятельности сетевых сообществ руководящих работников, ассоциаций;

- консультирование сообществ руководящих работников муниципального уровня;

- совершенствование образовательных технологий и форм образовательного процесса в сфере дополнительного профессионального образования по направлению работы с управленческими кадрами;

3.3.2. Методическое сопровождение опытно-экспериментальных работ по актуальным проблемам развития образования:

- методическое сопровождение образовательных организаций-участников проектов по актуальным проблемам развития образования («Школа Минпросвещения России», «500+» и др.) в разработке и реализации программ развития

образовательных организаций;

- подготовка научно-методической и учебно-методической продукции по проблемам развития системы управления в образовательных организациях;

3.3.3. Методическое сопровождение управленческих мониторингов:

- методическое сопровождение муниципального управленческого мониторинга (МУМ);

- планирование, координация и сопровождение работы, осуществляемой в рамках регионального управленческого мониторинга (РУМ) – составление графика мониторинга, выдача заданий на подготовку адресных рекомендаций, составление графика проведения анализа эффективности принятых решений, контроль заполнения отчетных форм РУМ.

4. Права и обязанности

4.1. Лаборатория в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. На обеспечение своей деятельности необходимыми помещениями, транспортом, компьютерной и множительной техникой, оборудованием, инвентарем, средствами связи, канцелярскими товарами, а также нормативно – правовыми документами и периодической печатью по направлениям деятельности Лаборатории.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по всем вопросам деятельности Лаборатории и Института, входящим в компетенцию Лаборатории, включая проекты локальных документов.

4.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь; работникам повышать квалификацию.

4.1.4. Осуществлять изучение деятельности образовательных учреждений всех типов и уровней по вопросам, отнесенным к компетенции Лаборатории.

4.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления образованием, органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Лабораторию функций.

4.1.6. Принимать участие в работе совещаний, семинаров и других мероприятий, связанных с компетенцией Лабораторией, по поручению ректора и/или проректора.

4.1.7. Выходить с предложениями к руководству Института о поощрении работников Лаборатории, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.2. Лаборатория обязана:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять содержание п.3.2. настоящего Положения.

4.2.2. Своевременно представлять на утверждение руководству Института план и отчет о работе Лаборатории, разрабатывать проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории, представлять запрашиваемые сведения.

4.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах.

4.2.4. Соблюдать Устав Института и правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Института.

5. Взаимодействие

5.1. Лаборатория взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Института по вопросам обеспечения деятельности Лаборатории;

- с Департаментом образования и науки Тюменской области, муниципальными органами управления образованием, методическими службами, образовательными организациями г. Тюмени и Тюменской области.

6. Ответственность

6.1. На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

6.1.1. Организацию деятельности по выполнению задач и направлений, возложенных на Лабораторию, достижения целей.

6.1.2. Организацию оперативной своевременной, качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.1.3. Соблюдение работниками Лаборатории трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

6.1.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Лаборатории и соблюдение правил пожарной безопасности.


6.1.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Лаборатории.

6.1.6. Ответственность работников Лаборатории устанавливается их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института.

Заведующий Лабораторией
управленческих компетенций



(подпись)

М.Л. Галанцева
(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Проректор



(подпись)

М.В. Кускова
(инициалы, фамилия)