



УТВЕРЖДЕНО

Приказом АУ СОН ТО и ДПО

«РСРЦН «Семья»

20 18 г. № 461Ж

Е.В. Перминова

Положение

о секторе по развитию кадрового потенциала автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»

1. Общие положения

1.1 Сектор по развитию кадрового потенциала (далее – сектор) является структурным подразделением АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» (далее – учреждение).

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и методическими документами Минтруда России, постановлениями и распоряжениями администрации Тюменской области, положением об областном базовом учреждении, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. Сектор возглавляет заведующий, назначенный директором учреждения.

1.4. Работу сектора курирует руководитель службы по развитию социального проектирования, семейных технологий, просвещения и кадрового потенциала.

2. Организационная структура.

2.1. Структура сектора:

- заведующий сектором;
- ведущие специалисты;
- специалист.

3. Цели и задачи Сектора

3.1. Цели деятельности сектора:

- организовать деятельность, направленную на совершенствование профессиональных компетенций сотрудников организаций и учреждений отрасли «Социальная политика», учреждений ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, посредством реализации дополнительных образовательных программ и других обучающих мероприятий, по развитию кадрового потенциала сотрудников организаций и учреждений отрасли «Социальная политика», направленную на повышение эффективности и качества предоставления услуг населению;

- осуществлять приносящую доход деятельность в рамках должностных обязанностей и профессиональных компетенций сотрудников сектора (в соответствии с прейскурантом учреждения).

3.2. Основные задачи сектора:

3.2.1. Своевременное внесение изменений в локальную документацию учреждения в соответствии с изменениями в федеральном и региональном законодательстве.

3.2.2. Организация взаимодействия сектора с органами исполнительной власти, учреждениями отрасли «Социальная политика», с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с образовательными организациями, другими социальными институтами по направлениям деятельности сектора.

3.2.3. Предоставление консультативных услуг сотрудникам учреждений и организаций отрасли «Социальная политика», учреждений и организаций ведомств системы профилактики, населению по направлениям деятельности сектора.

3.2.4. Проведение обучающих мероприятий (круглых столов, конференций, семинаров и других) с руководителями и специалистами организаций и учреждений отрасли «Социальная политика», учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках исполнения государственного задания учредителя и осуществления внебюджетной деятельности учреждения.

3.2.5. Организация эффективной системы совершенствования профессиональных и надпрофессиональных компетенций сотрудников учреждений отрасли «Социальная политика» Тюменской области, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2.6. Взаимодействие с другими подразделениями учреждения, структурными подразделениями департамента социального развития Тюменской области по направлениям деятельности сектора.

3.2.7. Совершенствование системы учебно-методической работы в учреждении.

3.2.8. Методическое сопровождение специалистов учреждений отрасли «Социальная политика» по направлениям деятельности сектора.

4. Функции Сектора

4.1. Взаимодействие с органами власти, организациями и учреждениями различной ведомственной принадлежности по направлениям деятельности сектора.

4.2. Обмен опытом с учреждениями и организациями отрасли «Социальная политика» по направлениям деятельности сектора.

4.3. Оказание образовательных, методических, консультационных услуг сотрудникам учреждений социального обслуживания населения, ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.4. Подготовка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность специалистов сектора.

4.5. Разработка программ обучающих мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов и др.) для сотрудников учреждений и организаций отрасли «Социальная политика», органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.6. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ (курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

4.7. Участие в подготовке и проведении конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия.

4.8. Организация системы дополнительного профессионального образования сотрудников учреждений и организаций отрасли «Социальная политика».

4.9. Сотрудничество с высшими учебными заведениями и другими образовательными организациями с целью организации и проведения обучающих мероприятий, направленных на совершенствование профессиональных компетенций сотрудников учреждений и организаций отрасли «Социальная политика».

4.10. Организация и проведение обучающих мероприятий в рамках осуществления предпринимательской деятельности учреждения.

4.11. Обеспечение своевременного внесения сведений о выданных документах об образовании в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

4.12. Представление и тиражирование передового опыта работы специалистов учреждений социального обслуживания населения посредством организации и проведение конкурсов профессионального мастерства среди сотрудников учреждений и организаций отрасли «Социальная политика».

4.13. Обмен опытом с учреждениями и организациями, работающими в других субъектах Российской Федерации, по вопросам развития кадрового потенциала.

4.14. Взаимодействие с учреждениями и организациями отрасли «Социальная политика» по вопросам развития кадрового потенциала.

4.15. Проведение мониторингов и подготовка отчетов по направлениям работы сектора согласно государственному заданию учредителя.

4.16. Осуществление редакционно-издательской деятельности, обеспечивающей подготовку и выпуск печатных и электронных информационных и методических материалов, разработанных специалистами учреждения.

4.17. Взаимодействие с сотрудниками других подразделений учреждения по вопросам разработки, редактирования и тиражирования учебно-методических материалов, методических рекомендаций для сотрудников учреждений и организаций отрасли «Социальная политика», учреждений ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.18. Обеспечение работы Совета по учебно-методической и редакционно-издательской деятельности.

4.19. Организационное сопровождение мероприятий, проводимых Департаментом социального развития Тюменской области (обучающих семинаров, совещаний, аттестаций, квалификационных экзаменов, конкурсов по формированию кадрового резерва и т.д.).

4.20. Сопровождение и наполнение сайта дистанционного обучения центра «Семья».

4.21. Подготовка и направление отчетов, предусмотренных государственным заданием учредителя, другой информации по направлениям деятельности сектора, в соответствующие структурные подразделения Департамента социального развития Тюменской области и другие органы исполнительной власти.

5. Права и обязанности специалистов Сектора.

5.1. Специалисты Сектора имеют право:

5.1.1. Получать консультации в Департаменте социального развития Тюменской области по направлениям деятельности Сектора.

5.1.2. Получать от заведующих структурными подразделениями учреждения, руководителей учреждений и организаций отрасли информацию и документы, необходимые для выполнения основных функций.

5.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь.

5.1.4. Осуществлять сбор статистических данных, запрашивать информацию о деятельности учреждений и организаций отрасли «Социальная политика» необходимых для выполнения функций Сектора.

5.1.5. Вносить предложения руководству учреждения по всем вопросам деятельности Сектора.

5.2. Специалисты Сектора обязаны:

5.2.1. Оказывать консультативную помощь сотрудникам организаций и учреждений отрасли «Социальная политика» по направлениям деятельности Сектора.

5.2.2. Своевременно обеспечивать руководство учреждения информацией, необходимой для принятия решений.

5.2.3. Своевременно предоставлять отчетность о ходе своей деятельности.

5.2.4. Своевременно исполнять приказы и поручения руководства, выполнять должностные обязанности.

5.2.5. Осуществлять деятельность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, согласно должностным инструкциям.

6. Ответственность

Сектор несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. За организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на Сектор.

6.3. За организацию оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.4. За соблюдением сотрудниками Сектора трудовой и производственной дисциплины.

6.5. Ответственность сотрудников Сектора устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Деятельность Сектора осуществляется во взаимодействии с Департаментом социального развития Тюменской области, территориальными управлениями социальной защиты населения, учреждениями и организациями отрасли «Социальная политика», структурными подразделениями организации.

7.2. Сектор развивает и поддерживает контакты с учреждениями любой ведомственной принадлежности, негосударственными и общественными организациями, способствующими решению поставленных перед Сектором задач.

8. Основы организации работы Сектора

8.1. Сектор осуществляет свою деятельность согласно внутреннему распорядку во взаимодействии с подразделениями учреждения, отделами Департамента социального развития Тюменской области.

8.2. Сектор несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных нормативными правовыми актами и данным положением.

8.3. Заведующий Сектором организует труд специалистов, контролирует исполнительскую и трудовую дисциплину сотрудников.

8.4. Функциональные обязанности заведующего сектором и специалистов регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

8.5. Количественный состав сектора устанавливается в соответствии со штатным расписанием учреждения, согласованный Департаментом социального развития Тюменской области.

9. Показатели эффективности работы сектора

9.1. Уровень качества услуг и работ, выполняемых подразделением.

9.2. Выполнение количественных и качественных показателей, установленных учредителем в рамках Государственного задания.

9.3. Разработка и/или внедрение инноваций, рационализаторских предложений, эффективных технологий работы, проектов.

9.4. Уровень удовлетворённости слушателей качеством образовательных мероприятий.

Привлечение в качестве экспертов, спикеров высококвалифицированных специалистов из различных сфер.

9.5. Отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг на качество оказания услуг;

9.6. Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирурующих органов, в том числе ведомственных контрольных мероприятий.

Заведующий сектором

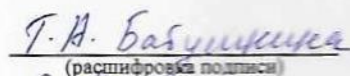

(подпись)


(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

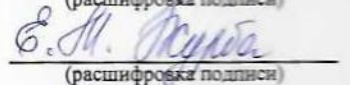
Руководитель службы


(подпись)


(расшифровка подписи)


Юрисконсульт


(подпись)


(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам


(подпись)


(расшифровка подписи)