УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
_____ А.И. Салов
«___» _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном Рекрутинг Центре
ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»

1. Общие положения

1.1. Региональный Рекрутинг Центр (далее – Центр) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Академия).

1.2. Центр возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.

1.3. Начальник Центра непосредственно подчиняется проректору по дополнительному профессиональному образованию.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется: федеральным законодательством, законодательством Московской области, руководящими и методическими материалами по вопросам выполняемой работы, приказами, распоряжениями Министерства образования Московской области, локальными правовыми актами Академии, в том числе Уставом, приказами, распоряжениями ректора Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. Задачи

Задачами Центра являются:

2.1. Содействие эффективному развитию управленческих кадров и совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций.

2.2. Содействие укреплению и стабилизации кадрового состава руководителей образовательных организаций, обеспечение преемственности кадров.

2.3. Выявление и развитие потенциала у действующих руководителей образовательных организаций.

2.4. Привлечение в систему управления образованием наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов.

3. Функции

Центр выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет разработку документов, регламентирующих порядок проведения оценочных процедур руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций для включения в Кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области, подведомственных Министерству образования Московской области (далее – Кадровый резерв).

3.2. Ведёт приём и обработку документов на включение в Кадровый резерв.

3.3. Проводит компьютерное тестирование кандидатов в Кадровый резерв и анализ полученных результатов.

3.4. Проводит оценку сформированности у кандидатов в Кадровый резерв деловых, управленческих, профессиональных и иных компетенций.

3.5. Осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии по формированию Кадрового резерва, подготовку материалов для заседания

Комиссии, готовит информацию для проектов приказов Министерства образования Московской области в соответствии с принимаемыми решениями Комиссии, а также последующий контроль за их исполнением.

3.6. Разрабатывает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенций и профессиональной подготовки кандидатов. Осуществляет консультационное сопровождение кандидата, включенного в Кадровый резерв, путем формирования системы стажировок, организации экспресс-курсов, семинаров.

3.7. На основе результатов оценочных процедур формирует рейтинг руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций из числа включенных в Кадровый резерв.

3.8. Готовит предложения по формированию Кадрового резерва, его развитию и поддержанию в актуальном состоянии.

3.9. Предоставляет на регулярной основе и (или) по требованию Министерства образования Московской области и(или) руководства Академии в согласованной форме отчетные и аналитических материалы проводимой работы по кадровому обеспечению системы образования Московской области.

3.10. Формирует методическую базу для осуществления деятельности Центра, направленной на решение поставленных задач.

3.11. Получает объективные данные о текущем состоянии конкурентоспособности руководителей образовательных организаций.

3.12. Организует и осуществляет отбор кандидатов в Кадровый резерв.

3.13. Участвует в выездных мероприятиях, проводимых по решению Министерства образования Московской области, для выполнения задач по формированию Кадрового резерва, в том числе, конгрессно-выставочных мероприятиях в области образования.

3.14. Участвует в совещаниях по вопросам кадровой политики в системе образования Московской области.

3.15. Осуществляет информационную поддержку процессов по формированию Кадрового резерва по средствам сети Интернет.

4. Права и обязанности

4.1. Начальник Центра вправе:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;
- участвовать в подготовке локальных правовых актов Академии и других документов по вопросам деятельности Центра;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к руководству Академии по вопросу оказания содействия в выполнении задач и функций, возложенных на Центр;
- принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности Центра;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников Центра, применении взысканий к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2. Начальник Центра обязан:

- руководить деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий;
- осуществлять координацию деятельности работников Центра;
- нести ответственность за организацию обработки персональных данных;
- обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на Центр;
- руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными правовыми актами Академии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;
- выполнять приказы, распоряжения ректора Академии, докладывать ректору Академии о ходе выполнения полученных поручений;

- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, для реализации которых он создан;
- участвовать в подборе и расстановке кадров Центра;
- принимать меры по повышению квалификации работников Центра;
- обращаться к руководству Академии с предложениями о повышении эффективности и качества работы Центра;
- принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- организовывать работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Академии;
- обеспечивать своевременное представление установленной отчетной документации.

5. Ответственность

На начальника Центра возлагается ответственность в пределах, определённых законодательством Российской Федерации:

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций Центром.

5.3. За несоблюдение работниками Центра трудовой и исполнительной дисциплины.

5.4. За несвоевременное и некачественное выполнение поручений руководства Академии.

5.5. За составление и предоставление недостоверной информации о деятельности Центра.

5.6. За несоблюдение в Центре Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Взаимоотношения

Центр взаимодействует:

6.1. Со структурными подразделениями Академии.

6.2. С органами государственной власти, местного самоуправления и их должностными лицами.

6.3. С физическими и юридическими лицами.

Начальник Регионального Рекрутинг Центра _____ С.Ю. Кондратьев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по дополнительному профессиональному образованию _____ Т.Ф. Сергеева

Начальник организационно-правового управления _____ Л.Н. Антонова

Н А Новикова

И.А. Юдина

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АСОУ
А.И. Салов
15 января 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном Рекрутинг Центре
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Академия социального управления»

Внести в Положение о Региональном Рекрутинг Центре государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального образования», утвержденное ректором АСОУ 1 ноября 2017 года, изменение, изложив п.1.3. в следующей редакции:

«1.3. Начальник Центра непосредственно подчиняется проректору по научной работе и информационным технологиям.».

Начальник Регионального Рекрутинг Центра _____ С.Ю. Кондратьев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и информационным технологиям _____ Л.Н. Горбунова

Начальник организационно-
правового управления _____ Л.Н. Антонова

П.А. Побикова

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
ректора АСОУ
_____А.А.Лубский
«1» июня 2020 г

Изменение в Положение о Региональном Рекрутинг Центре государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления»

Внести в Положение о Региональном Рекрутинг Центре государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления», утвержденное ректором АСОУ 1 ноября 2017 года с изменениями, утвержденными ректором АСОУ 1 января 2019 года, изменение, изложив пункт 1.3. в следующей редакции:

« 1.3. Начальник Центра непосредственно подчиняется должностному лицу, в соответствии со структурой АСОУ, утвержденной ректором.».