

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.11.2024 15:02:58  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

3

Приложение № 1 к приказу  
от «04» 07 2024 № 110-100

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом центре Института реализации государственной политики  
и профессионального развития работников образования федерального  
государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования «Государственный университет просвещения»**

Московская область  
г. Мытищи  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о методическом центре Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи и структуру методического центра Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Центр, Институт, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, входящим в состав Института.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Университета.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

1.5. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Центр находится в непосредственном подчинении проректора-директора Института.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность директора и других работников Центра регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по представлению проректора-директора Института.

2.2. В состав Центра входят отдел научно-методического сопровождения педагогических работников по учебным предметам федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и отдел сопровождения профессионального развития педагогических работников.

2.3. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Центра, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

### **3. Цели и задачи Центра**

3.1. Основными целями Центра являются:

3.1.1. Выработка единых подходов к научно-методическому сопровождению педагогических работников.

3.1.2. Создание и развитие единой системы адресного научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

3.2. Основными задачами Центра являются:

3.2.1. Осуществление методического сопровождения решения приоритетных национальных задач в области образования.

3.2.2. Разработка проектов нормативных и методических документов, обеспечивающих развитие единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

3.2.3. Освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения.

3.2.4. Организация взаимодействия с субъектами национальной системы профессионального роста педагогических работников и субъектами региональной инфраструктуры системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

3.2.5. Осуществление функций федерального координатора деятельности региональной сети центров непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в субъектах Российской Федерации.

3.2.6. Участие в мониторинговых и аналитических исследованиях, направленных на сбор информации о функционировании единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, в том числе в мониторинговых исследованиях профессиональных дефицитов педагогических работников.

3.2.7. Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования для методистов и педагогических работников по тематике Центра.

3.2.8. Разработка показателей эффективности деятельности методистов, осуществление мониторинга результатов их деятельности.

3.2.9. Организация мероприятий, проводимых в целях развития единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

3.2.10. Подготовка научно-исследовательских разработок по направлениям деятельности Центра.

3.2.11. Изучение, обобщение и распространение эффективного опыта педагогической и управленческой деятельности, направленной на достижение приоритетных задач в области образования.

3.2.12. Формирование федерального банка успешных педагогических практик для их активного тиражирования в системе образования Российской Федерации.

3.2.13. Обеспечение аналитическими и справочными материалами участия Министерства просвещения Российской Федерации в международных, федеральных и региональных мероприятиях.

3.2.14. Подготовка писем, докладов, справок, ответов на запросы, иных документов по направлениям деятельности Центра.

3.2.15. Ведение архива документов, созданных в процессе деятельности Центра.

#### **4. Права**

4.1. Центр для решения поставленных задач имеет право:

- вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- запрашивать и получать от подразделений Университета информацию, материалы и другие документы, необходимые для работы;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Центра;
- пользоваться информационными ресурсами Университета, создавать собственные базы данных, в том числе на электронных носителях;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач несет директор Центра.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями работников Центра.

5.3. Работники Центра несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, определенных трудовыми договорами, должностными инструкциями, в том числе за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

6.1. В процессе деятельности Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра.