

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.11.2024 11:19:57
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 4 к приказу
от «18» 07 2024 г. № 77-1053

Положение
об отделе программного сопровождения образовательных событий управления
профессионального развития педагогических работников Института реализации
государственной политики и профессионального развития работников
образования федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Государственный университет
просвещения»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделе программного сопровождения образовательных событий управления профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела программного сопровождения образовательных событий управления профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав управления профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Управление, Институт). Целью создания и деятельности Отдела является научно-методическое обеспечение образовательных событий, методическое сопровождение проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования (далее – мероприятия).

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с проректором-директором Института.

III. Основные задачи и функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Участие в организации и проведении всероссийских профессиональных конкурсов, олимпиад, тематических мероприятий.

8.2. Организационное, методическое сопровождение реализации мероприятий, в том числе мероприятий с участием объединений педагогических работников, созданных при участии Министерства просвещения Российской Федерации, а также специализированных структурных образовательных подразделений загранучреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль проведения всероссийских профессиональных конкурсов, олимпиад, тематических мероприятий.

9.2. Взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти по вопросам организации и проведения мероприятий.

9.3. Подготовка информационно-аналитических, информационно-справочных материалов, отчетов и иной документации.

9.4. Осуществление иных функций для реализации возложенных на Отдел задач.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела,

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

10.3. На материально-техническое снабжение.

10.4. Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.5. Вносить предложения начальнику Управления по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Отдела.

11. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. Ответственность

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

13. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

14. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

15. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.