

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.11.2024 11:13:49  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу  
от «18» 07 2024 г. № 770-1053

**Положение**  
**об отделе сопровождения профессионального роста педагогических**  
**работников 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 сопровождения профессионального роста педагогических работников 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 – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела сопровождения профессионального роста педагогических работников управления профессионального развития педагогических работников (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 сопровождение мероприятий, способствующих профессиональному росту педагогических работников.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 в 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. Организация и проведение мероприятий по сопровождению профессионального роста педагогических работников.

8.2. Участие в подготовке проектов методических и иных документов и материалов, направленных на профессиональный рост педагогических работников.

8.3. Взаимодействие с региональными системами образования по вопросам профессионального развития педагогических работников в субъектах Российской Федерации.

8.4. Участие в реализации проектов и программ, направленных на развитие общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, а также дополнительного профессионального образования работников образования.

8.5. Разработка обучающего контента для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по приоритетным направлениям развития образования в соответствии с ведущими тематиками, определенными Министерством просвещения Российской Федерации.

8.6. Сопровождение внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников образовательных организаций.

8.7. Сопровождение деятельности общественных объединений педагогических работников, созданных при участии Министерства просвещения Российской Федерации.

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

9.1. Подготовка документов и материалов, необходимых для проведения мероприятий, во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

9.2. Осуществление взаимодействия со спикерами и иными приглашаемыми для проведения мероприятий лицами.

9.3. Разработка проектов документов и материалов, участие в разработке документов и материалов, осуществляемой другими подразделениями Университета, сторонними организациями.

9.4. Коммуникации с представителями органов государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования,

организациями дополнительного профессионального образования работников образования и иных образовательных организаций субъектов Российской Федерации,

9.5. Участие в проведении мероприятий, подготовке документов и иных материалов в рамках разработки и(или) реализации различных проектов и программ в части сопровождения совершенствования профессионального роста педагогических работников.

9.6. Подготовка информационных, аналитических, отчетных и иных материалов.

9.7. 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 руководителю 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.