

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.11.2024 18:43:31  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 6 к приказу  
от «22» 07 2024 № 106

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ ПЕДАГОГОВ  
УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТА РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе координации деятельности служб профессионального развития педагогов управления развития дополнительного профессионального образования Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру отдела координации деятельности служб профессионального развития педагогов управления развития дополнительного профессионального образования Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Отдел, Управление), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и входит в состав управления развития дополнительного профессионального образования Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Университета (далее – Управление, Институт).

1.3. 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.

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

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

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

## **II. Структура**

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором – директором Института.

## **III. Основные задачи и функции**

3.1. Целью деятельности Отдела является сопровождение деятельности по формированию федерального реестра дополнительных профессиональных программ (далее – Федеральный реестр).

3.2. Задачами Отдела являются:

3.2.1. Сопровождение и контроль всех этапов проведения профессионально-общественной экспертизы дополнительных профессиональных программ (далее –

ДПП) на едином федеральном портале дополнительного профессионального образования (далее – Федеральный портал).

3.2.2. Обеспечение организационно-методической, информационной, консультационной поддержки участников формирования Федерального реестра: федеральных экспертов, организаций, реализующих дополнительное профессиональное образование, авторов ДПП.

3.2.3. Разработка (корректировка) требований к проведению профессионально-общественной экспертизы.

3.2.4. Формирование и публикация на Федеральном портале списка федеральных экспертов по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2.5. Включение ДПП в Федеральный реестр на основании решения Министерства просвещения Российской Федерации.

3.2.6. Исключение (временное или постоянное) ДПП из Федерального реестра на основании решения Министерства просвещения Российской Федерации.

3.2.7. Подготовка и размещение материалов на Федеральном портале в разделах «Информационные материалы», «Новости».

3.2.8. Обобщение информации о работе федеральных экспертов, осуществляющих профессионально-общественную экспертизу на договорных основаниях, для осуществления оплаты.

3.2.9. Ведение отчетности о работе Отдела.

3.3. В соответствии с задачами выполняет следующие функции:

3.3.1. Формирование и сопровождение Федерального реестра из дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную экспертизу.

3.3.2. Формирование и актуализация базы федеральных экспертов, авторов программ, организаций, реализующих ДПП, профильных комиссий федеральных экспертов.

3.3.3. Ежегодное определение по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации и публикация на Федеральном портале ведущих тематик дополнительных профессиональных программ в соответствии с приоритетами государственной политики в области образования.

3.3.4. Организационно-методическое администрирование Федерального портала по вопросам функционирования Федерального реестра и проведения профессионально-общественной экспертизы.

3.3.5. Выполнение государственного задания по приему в течение года дополнительных профессиональных программ и проведение их профессионально-общественной экспертизы.

3.3.6. Разработка и/или корректировка технологических карт профессиональной и общественной экспертизы.

3.3.7. Организация и проведение проверки на объем цитирований и/или заимствований текстов дополнительных профессиональных программ и направление их на профессионально-общественную экспертизу.

3.3.8. Контроль за своевременностью проведения профессионально-общественной экспертизы дополнительных профессиональных программ федеральными экспертами.



3.3.9. Формирование необходимых пакетов документов для направления в Министерство просвещения Российской Федерации: согласование регистрации новых образовательных организаций на Федеральном портале; включение/не включение ДПП по результатам профессионально-общественной экспертизы и др.

3.3.10. Подготовка аналитических материалов на основе результатов мониторинговых исследований по сопровождению Федерального реестра и профессионально-общественной экспертизы.

3.3.11. Организация и проведение один раз в три года курсов повышения квалификации с использованием технологий электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для федеральных экспертов и повышение квалификации для кандидатов в федеральные эксперты и участников экспертных групп научно-методических центров: разработка и/или корректировка дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, обучающих и оценочных материалов.

3.3.12. Организация и проведение вебинаров для федеральных экспертов, авторов дополнительных профессиональных программ и для образовательных организаций, реализующих дополнительные профессиональные программы.

3.3.13. Изучение, обобщение и распространение лучших практик проведения профессионально-общественной экспертизы и разработки дополнительных профессиональных программ.

3.3.14. Проведение содержательных консультаций для федеральных экспертов и авторов дополнительных профессиональных программ.

3.3.15. Взаимодействие с участниками формирования Федерального реестра по организационным, содержательным и техническим вопросам.

3.3.16. Участие в оформлении договоров об оплате проведенной профессионально-общественной экспертизы федеральными экспертами и закрывающих документов к ним.

3.3.17. Взаимодействие с федеральными экспертами, авторами дополнительных профессиональных программ по решению спорных вопросов: подготовка ответов на письма и запросы.

3.3.18. Подготовка справок, ответов на запросы, периодических и единовременных отчетов, входящих в компетенцию Отдела.

#### **IV. Права**

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение руководству Университета и Института предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

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

4.1.3. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Отдела.

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

## **V. Ответственность**

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и направлений деятельности несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации, и отчетных материалов.

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

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