

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2025 18:29:19
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 5 к приказу
от «04» 08 2025 г. № П-1388

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»

г. Москва
2025 г.

1. 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, Университет), 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.

2. Структура

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

3. Основные задачи и функции

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

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. Контроль за своевременным предоставлением информации структурными подразделениями Управления.

3.2.10. Сбор и техническая обработка первичных статистических отчетов и иных данных, необходимых для составления сводных статистических отчетов.

3.2.11. Анализ данных, обобщение результатов анализа, подготовка документации.

3.3. Отдел 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/невключение ДПП по результатам профессионально-общественной экспертизы; исключение ДПП из Федерального реестра 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 сопровождение курсов повышения квалификации с использованием технологий электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для федеральных экспертов и повышение квалификации для кандидатов в федеральные эксперты: разработка и/или корректировка дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, обучающих и оценочных материалов.

3.3.12. Организация и проведение вебинаров для участников формирования федерального реестра: федеральных экспертов, авторов дополнительных профессиональных программ, 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. Взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в области образовательной статистики и мониторинга, автоматизации процессов сбора, распространения информации.

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

3.3.20. Предоставление в установленные сроки квартальных, полугодовых, годовых и иных отчетов, входящих в компетенцию Управления.

3.3.21. Ведение архива документов, созданных в процессе деятельности Отдела.

3.3.22. Ведение отчетности по деятельности Отдела.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение руководству Управления 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.

5. Ответственность

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

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

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

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

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