

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2025 19:08:10
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 13 к приказу
от «04» 08 2025 № Зп-1388

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития единой федеральной системы научно-методического
сопровождения педагогических работников и управленческих кадров
Управления регионального развития 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 развития единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (далее – Положение) Управления регионального развития (далее – Управление) Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) регулирует вопросы организации деятельности отдела развития единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (далее – Отдел).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, входящим в состав Управления, целью создания и деятельности которого является формирование и реализация единой политики Университета в части функционирования региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в сфере образования, а также формирования федеральной сети передовых школ и эффективной системы управления ею.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем директора Института и первым проректором – директором Института.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность 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 заместителем директора Института и первым проректором – директором Института.

3. Основные задачи, функции

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Организационно-методическое сопровождение функционирования региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в сфере образования.

3.1.2. Организационно-методическое сопровождение формирования федеральной сети передовых школ и эффективной системы управления ею.

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

3.2.1. Нормативно-правовое, методическое и организационное сопровождение создания, функционирования и развития образовательных организаций общего образования, в том числе сети передовых общеобразовательных организаций, в целях развития эффективной системы управления ими.

3.2.2. Обеспечение (сопровождение) - взаимодействия Университета с Министерством просвещения Российской Федерации в части реализации проекта по созданию передовых школ.

3.2.3. Организация и проведение комплексного мониторинга функционирования региональных систем дополнительного профессионального образования в сфере образования, а также отдельных ее субъектов.

3.2.4. Консультирование представителей операторов региональных систем дополнительного профессионального образования в сфере образования в рамках организации и проведения мониторинговых процедур.

3.2.5. Подготовка аналитических отчетов о результатах комплексного мониторинга состояния региональных систем дополнительного профессионального образования в сфере образования и ее субъектов.

3.2.6. Подготовка заключений, справок, ответов на запросы и обращения, отчетов, докладов, иных информационно-аналитических материалов, проектов методических материалов, а также локальных нормативных актов, распорядительных и регламентирующих документов Университета и Министерства просвещения Российской Федерации по предметам ведения Отдела.

3.2.7. Участие в информационном сопровождении мероприятий, реализуемых в части компетенции Отдела.

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

3.2.9. Ведение отчетности о работе Отдела.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Организовывать и проводить совещания, обучающие, просветительские, методические, установочные и рабочие мероприятия (вебинары, интенсивы, экспертно-консультационные и иные сессии, семинары, конференции, симпозиумы, лектории и др.) по предметам ведения Отдела.

4.1.2. Вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела, Управления, Института и Университета в части предметов ведения Отдела.

4.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.1.4. Осуществлять контроль соблюдения локальных нормативных актов, распорядительных и регламентирующих документов Университета работниками в пределах задач и функций Отдела, определенных Положением.

4.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Пользоваться информационными ресурсами Университета, создавать собственные базы данных, в том числе на электронных носителях.

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

5. Ответственность

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

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

5.3. Начальник Отдела, работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

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