

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.09.2025 18:10:16
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от 16.09.2025 № Пр-1674

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ВНЕДРЕНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ТЕХНОЛОГИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

г. Москва
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении внедрения современных педагогических технологий, организации мероприятий межрегионального и международного сотрудничества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «государственный университет просвещения» (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности управления внедрения современных педагогических технологий, организации мероприятий межрегионального и международного сотрудничества (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет).

1.3. Целью создания и деятельности Управления является установление взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями и педагогическими работниками для обеспечения комплекса мер и мероприятий по продвижению результатов деятельности Университета, а также организация и проведение мероприятий, проводимых с целью изучения и трансляции инновационных образовательных практик.

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

1.5. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по цифровому развитию и информационным технологиям (далее – проректор).

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

1.8. Создание, реорганизация и ликвидация Управления производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором в установленном порядке.

2.2. В состав Управления входят:

отдел пользовательского сопровождения;
отдел методической поддержки и продвижения цифровых сервисов;
отдел сопровождения реализации государственных мер по поощрению педагогических работников.

2.3. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Управления, в том числе в рамках выполнения государственного задания, доведенного учредителем до Университета, являются:

3.1.1. Обеспечение консультационной и технической поддержки педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Университета («горячая линия»);

3.1.2. Осуществление комплексного информационно-методического сопровождения пользователей Библиотеки цифрового образовательного контента (далее – Библиотека ЦОК);

3.1.3. Выработка предложений по организации мероприятий, проводимых с целью продвижения Библиотеки ЦОК, а также обмена опытом с зарубежными образовательными системами и их решениями;

3.1.4. Изучение и трансляция новых форм и методов внедрения практик в сфере создания и развития инновационных образовательных проектов, формирующих единое цифровое образовательное пространство;

3.1.5. Разработка предложений для последующего принятия управленческих решений по созданию и развитию инновационных образовательных проектов, а также организация и проведение мероприятий по их презентации;

3.1.6. Сопровождение комплекса мер по поощрению лучших педагогических работников в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.11.2018 № 679 «О премиях лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности»;

3.1.7. Организационно-техническое сопровождение программы «Земский учитель» (за исключением обеспечения технического функционала) в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования» (приложение 23);

3.1.8. Участие в организации, подготовке и проведении семинаров, совещаний, вебинаров и иных мероприятий по обобщению и распространению опыта по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.9. Организационное сопровождение Всероссийских совещаний руководителей исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

3.2. Для осуществления задач, указанных в пункте 3.1 Положения, на Управление возлагаются следующие функции:

3.2.1. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, образовательными организациями, педагогическими работниками по вопросам компетенции Управления;

3.2.2. Сбор, обобщение и анализ документов и материалов, предоставляемых в рамках реализации государственных мер по поощрению педагогических работников;

3.2.3. Разработка и распространение инструктивных и методических материалов по вопросам использования ФГИС «Моя школа» и Библиотеки ЦОК;

3.2.4. Информационное наполнение информационных каналов Библиотеки ЦОК в социальных сетях;

3.2.5. Обучение педагогических работников по вопросам использования Библиотеки ЦОК;

3.2.6. Обеспечение деятельности «горячей» линии по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления;

3.2.7. Осуществление образовательной деятельности, в том числе реализация основных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ по тематикам, относящимся к компетенции Управления;

3.2.8. Подготовка проектов документов в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Управления, проектов ответов на обращения и запросы органов государственной власти, контрольно-надзорных органов, юридических и физических лиц;

3.2.9. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;

3.2.10. Подготовка аналитических, статистических и иных информационных материалов по вопросам своей деятельности, в том числе по поручениям начальника Управления;

3.2.11. Ведение отчетности о работе Управления.

4. Права

4.1. Управление для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.2. В установленном порядке участвовать в переговорах и вести переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.3. Организовывать и проводить совещания, иные методические мероприятия по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.4. Вносить предложения проректору и ректору по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Управления и Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.5. Своевременно и в полном объеме получать материально-техническое обеспечение;

4.1.6. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов Университета, регламентирующих деятельность Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.7. Осуществлять контроль соблюдения работниками локальных нормативных актов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Управление имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Управление 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 Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственность других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления 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 Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.