

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.09.2025 18:17:33
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b5559fc69e2

Приложение № 4 к приказу
от 16.09.2025 № Пр-1674

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
МЕР ПО ПООЩРЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
УПРАВЛЕНИЯ 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 отделе сопровождения реализации государственных мер по поощрению педагогических работников управления 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 отдела сопровождения реализации государственных мер по поощрению педагогических работников управления внедрения современных педагогических технологий, организации мероприятий межрегионального и международного сотрудничества (далее — Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав управления внедрения современных педагогических технологий, организации мероприятий межрегионального и международного сотрудничества.

1.3. Целями создания и деятельности Отдела является сопровождение реализации государственных мер по поощрению педагогических работников, в том числе:

- 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» (далее – Конкурс);

- организационно-техническое сопровождение программы «Земский учитель» (за исключением обеспечения технического функционала) в целях реализации Постановления Правительства от 26.12.2017 № 1642 (приложение 23).

1.4. В своей деятельности Отдел 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 Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

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

1.7. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационным технологиям, в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции

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

3.1.1. Планирование и организация деятельности по выполнению сопровождения реализации государственных мер по поощрению педагогических работников:

организационно-техническое сопровождение реализации программы «Земский учитель» федерального проекта «Педагоги и наставники» национального проекта «Молодежь и дети»;

организационно-аналитическое и консультационное сопровождение мероприятий, направленных на поощрение лучших учителей.

3.2. Для реализации задач, указанных в пункте 3.1 Положения, на Отдел возлагаются следующие функции:

3.2.1. Обеспечение деятельности «горячей» линии по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

3.2.2. Разработка локальных нормативных актов Университета, методических документов (регламенты, инструкции, шаблоны документов), а также их актуализация в рамках направления деятельности Отдела;

3.2.3. Подготовка в установленном порядке справок, ответов на запросы, входящих в компетенцию отдела, в том числе при проведении проверок контролирующими органами;

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

3.2.5. Ведение отчетности о работе Отдела.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Организовывать и проводить семинары, вебинары, совещания, курсы и иные методические мероприятия по предметам ведения Отдела;

4.1.2. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.3. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с настоящим Положением;

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

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

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

4.1.7. Контролировать соблюдение локальных нормативных актов Университета, работниками Университета в пределах задач и функции Отдела, определенных Положением.

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 настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

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

5.3. 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.

6.2 Отдел взаимодействует с управлением развития цифровой экосистемы в рамках проведения мероприятий по обеспечению механизма защиты персональных данных победителей конкурса, а также по части организационно-информационного сопровождения портала о реализации программы «Земский учитель».