

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2025 19:16:02
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 6 к приказу
от «04» 08 2025 № Зп-1388

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении профессионального развития педагогических работников
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 управлении профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции и структуру управления профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Управление, Институт, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении первого проректора – директора Института.

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

1.6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению первого проректора – директора Института.

2.2. В состав Управления входят:

2.2.1. Отдел сопровождения профессионального роста педагогических работников.

2.2.2. Отдел информационного сопровождения.

2.2.3. Отдел программного сопровождения образовательных событий.

2.2.4. Отдел медиапроизводства.

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

3. Цели и задачи Управления

3.1. Основной целью Управления является совершенствование и сопровождение функционирования системы профессионального развития педагогических работников.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Организация и проведение всероссийских профессиональных конкурсов (в том числе олимпиад).

3.2.2. Организация и проведение мероприятий всероссийского уровня по вопросам научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (очно и онлайн).

3.2.3. Организация информационного сопровождения мероприятий Управления, Института и Университета.

3.2.4. Научно-методическое, методическое сопровождение образовательной деятельности в целях внедрения проекта «Школа Минпросвещения России».

3.2.5. Разработка обучающего контента для ДПП ПК по приоритетным направлениям развития образования в соответствии с ведущими тематиками, определенными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2.6. Сопровождение цифровых сервисов и платформ, разработанных Университетом, информационно-консультационное сопровождение пользователей сервисов.

3.2.7. Реализация комплекса мероприятий по вовлечению специализированных структурных образовательных подразделений загранучреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации в единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

3.2.8. Ведение статистического учета и обеспечение своевременной подготовки и представления отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2.9. Разработка показателей, проведение и аналитическая обработка результатов мониторинга внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников образовательных организаций.

3.2.10. Организация и проведение мероприятий (вебинаров, тренингов, семинаров и др.) в области профессионального развития педагогических работников.

3.2.11. Создание видеоконтента для организации обучения и сопровождения обучения по дополнительным профессиональным программам.

3.2.12. Сопровождение деятельности общественных объединений педагогических работников, созданных при участии Министерства просвещения Российской Федерации.

3.2.13. Организация взаимодействия со специалистами институтов развития образования, институтов повышения квалификации, центров

непрерывного повышения профессионального мастерства субъектов Российской Федерации по вопросам, касающимся деятельности Управления.

3.2.14. Обеспечение аналитическими и справочными материалами участия Министерства просвещения Российской Федерации в международных, федеральных и региональных мероприятиях.

3.2.15. Подготовка справок, ответов на запросы, входящие в компетенцию Управления, в том числе при проведении проверок контролирующими органами.

3.2.16. Ведение архива документов, созданных в процессе деятельности Управления.

3.2.17. Ведение отчетности по работе Управления.

3.2.18. Разработка проектов приказов, регламентирующих образовательную деятельность, по направлению деятельности Управления.

3.2.19. Участие в установленном порядке в работе с обращениями граждан.

4. Права

4.1. Управление для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение первому проректору – директору Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.2. В пределах своей компетенции действовать от имени Управления и представлять его интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета в соответствии с Положением об Управлении.

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

4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Управления.

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

4.1.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление настоящим Положением задач несет начальник Управления.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями работников Управления.

5.2. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, определенных трудовыми

договорами, должностными инструкциями, в том числе за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие действующему 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.