

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.11.2024 18:49:30
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

3

Приложение № 1 к приказу
от «22» 07 2024 № 78-1067

Положение
об управлении дополнительного профессионального образования Института
реализации государственной политики и профессионального развития
работников образования федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2024

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении развития дополнительного профессионального образования 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 развития дополнительного профессионального образования 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, входящим в состав Института.

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.

1.5. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора – директора Института.

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

2. Структура

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

2.2. В состав Управления входят:

2.2.1. Отдел подготовки образовательного контента и проектирования программ дополнительного профессионального образования.

2.2.2. Отдел сопровождения реализации программ дополнительного профессионального образования.

2.2.3. Отдел координации деятельности служб профессионального развития педагогов.

2.2.4. Отдел аналитики и статистики.

2.2.5. Отдел разработки и сопровождения дистанционных курсов.

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 деятельности Управления является развитие и осуществление дополнительного профессионального педагогического образования.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Разработка и реализация дополнительных профессиональных педагогических программ по актуальным направлениям развития образования.

3.2.2. Формирование отчетной документации по образовательной деятельности в части реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ДПП ПК), в том числе проектов приказов, регламентирующих образовательную деятельность.

3.2.3. Организация и обеспечение документационного сопровождения деятельности в части реализации ДПП ПК, в том числе ведение учета, выдача и хранение бланков документов о квалификации (бланки строгой отчетности и их дубликатов) в установленном порядке.

3.2.4. Организационная и методическая поддержка структурных подразделений Университета, реализующих ДПП ПК.

3.2.5. Разработка образовательного контента для онлайн-курсов, реализуемых по направлениям деятельности Управления.

3.2.6. Консультационная поддержка подразделений Управления в области подготовки электронного контента и использования Цифровой экосистемы дополнительного профессионального образования.

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

3.2.8. Организация и проведение мероприятий (вебинаров, тренингов, семинаров и др.) в области дополнительного профессионального образования.

3.2.9. Осуществление функционирования единого федерального портала дополнительного профессионального образования и формирования Федерального реестра дополнительных профессиональных программ.

3.2.10. Организация взаимодействия со специалистами Институты развития образования, Институты повышения квалификации, Центров непрерывного повышения педагогического мастерства субъектов Российской Федерации по вопросам, касающимся деятельности Управления.

3.2.11. Подготовка писем, докладов, справок, ответов на запросы, иных документов по направлениям деятельности Управления.

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

4. Права

4.1. Управление для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение руководству Университета 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 от структурных подразделений Университета, необходимых для осуществления деятельности Управления.

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.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями работников Управления.

5.3. 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.