

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2025 19:16:38
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 7 к приказу
от «04» 08 2025 № Зр-1388

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе сопровождения профессионального роста педагогических
работников управления 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. Настоящее Положение об отделе сопровождения профессионального роста педагогических работников 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 – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела сопровождения профессионального роста педагогических работников 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 – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав управления профессионального развития педагогических работников (далее – Управление).

Целью создания и деятельности Отдела является сопровождение профессионального роста педагогических работников.

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

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

Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

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

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа ректора Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором – директором Института.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Организация и проведение мероприятий по сопровождению профессионального роста педагогических работников.

3.1.2. Участие в подготовке проектов нормативных, методических и иных документов и материалов, направленных на профессиональный рост педагогических работников.

3.1.3. Взаимодействие с региональными системами образования по вопросам профессионального развития педагогических работников в субъектах Российской Федерации.

3.1.4. Участие в реализации проектов и программ, направленных на развитие общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, а также дополнительного профессионального образования работников образования.

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

3.2.1. Подготовка документов и материалов, необходимых для проведения мероприятий, во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

3.2.2. Осуществление взаимодействия со спикерами и иными приглашаемыми для проведения мероприятий лицами.

3.2.3. Разработка проектов документов и материалов, участие в разработке документов и материалов, осуществляемой другими подразделениями Университета, сторонними организациями по направлению деятельности Отдела.

3.2.4. Представление Университета в установленном порядке при взаимодействии с представителями органов государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, организаций дополнительного профессионального образования работников образования и иных образовательных организаций субъектов Российской Федерации.

3.2.5. Участие в проведении мероприятий, подготовке документов и иных материалов в рамках разработки и (или) реализации различных проектов и программ в части сопровождения совершенствования профессионального роста педагогических работников.

3.2.6. Подготовка информационных, аналитических, отчетных и иных материалов.

3.2.7. Осуществление иных функций для реализации возложенных на Отдел задач.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.1.3. Привлекать работников других структурных подразделений Университета по согласованию с их руководителями для подготовки необходимых материалов.

4.1.4. На материально-техническое снабжение.

4.1.5. Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Вносить предложения руководителю Управления по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Отдела.

4.1.7. 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 ответственности других работников Отдела 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.