

ГАУ ДПО «Институт развития  
образования Пермского края»  
(ГАУ ДПО «ИРО ПК»)



## ПОЛОЖЕНИЕ о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГАУ ДПО «ИРО ПК»

### 1. Общие положения

1.1. Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края» (далее соответственно – Центр, Институт) является структурным подразделением Института.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в рамках федерального проекта «Учитель будущего» (с 2021 года трансформирован в проект «Современная школа») (с 2021 года трансформирован в проект «Современная школа») национального проекта «Образование», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 года № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», действующим законодательством об образовании РФ и Пермского края, Уставом Института, настоящим положением, которое разработано на основе положения, утвержденного приказом ГАУ ДПО «ИРО ПК» от 02.07.2020 № 01.01-05/170/1 «Об утверждении локальных актов Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГАУ ДПО «ИРО ПК».

1.3. Структуру и штатную численность Центра утверждает директор Института. В составе Центра могут быть созданы кафедры, отделы, сектора, лаборатории. Структура и штатная численность Центра может изменяться в зависимости от динамики направлений деятельности Института и объема выполняемой работы. В состав Центра входят: кафедра профессионального мастерства (далее – КПМ), кафедра общего образования (далее – КОО), организационно – методический отдел (далее – ОМО) и отдел

сопровождения аттестационных процедур (далее - ОСАП).

1.4. Центр создается и ликвидируется на основании приказа директора Института.

1.5. Центр подчиняется непосредственно директору Института. Курирует деятельность Центра заместитель директора Института, ответственный за направления деятельности Центра.

1.6. Центр осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с Министерством образования и науки Пермского края, структурными подразделениями Института, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями Пермского края, иными организациями и учреждениями сферы науки и образования.

## **2. Цели Центра**

2.1. Реализация модели непрерывного повышения профессионального мастерства управленческих кадров и педагогических работников образовательных организаций Пермского края, в том числе на основе использования современных цифровых технологий.

2.2. Организационное и научно-методическое сопровождение профессионального развития управленческих кадров/педагогических работников образовательных организаций Пермского края, а также федеральных и региональных проектов, программ, мониторинговых исследований, реализуемых в сфере образования.

## **3. Задачи Центра**

3.1. Организация и проведение повышения квалификации управленческих кадров и педагогических работников образовательных организаций Пермского края.

3.2. Внедрение и активное использование новых образовательных цифровых технологий и практик в образовательной деятельности.

3.3. Выявление и продвижение эффективных моделей образовательных и управленческих практик, в том числе через развитие сетевых профессиональных сообществ.

3.4. Оказание информационной, организационной и методической поддержки образовательным организациям и муниципальным методическим службам Пермского края.

3.5. Оказание адресной методической помощи управленческим кадрам и педагогическим работникам образовательных организаций Пермского края, включая поддержку молодых педагогов.

3.6. Оказание методической помощи в реализации федеральных, региональных, муниципальных проектов, программ, мониторинговых исследований, в сфере образования с целью обеспечения качества образования.

3.7. Организационно-методическое, информационно-технологическое сопровождение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пермского края

#### **4. Функции Центра**

4.1. Обеспечение функционирования системы адресной и персонифицированной программы профессионального роста и индивидуального сопровождения руководящих и педагогических работников системы образования региона на основе применения модели эффективного обучения - macro / micro learning.

4.2. Диагностика профессиональных проблем и затруднений педагогов с учетом и удовлетворением их образовательных потребностей.

4.3. Обеспечение достижения образовательных результатов на основе организации формального - macro learning (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка), неформального образования - micro learning (учебно- и научно-методические мероприятия: мастер-классы, круглые столы, тренинги, стратегические сессии, workshop и т.д.; конкурсы профессионального мастерства), с использованием модели «горизонтального обучения».

4.4. Разработка и сопровождение индивидуального образовательного маршрута на основе диагностики и регистрации результатов профессиональной деятельности управленческих кадров и педагогических работников системы образования Пермского края.

4.5. Организация и проведение стажировок, направленных на приобретение профессиональных умений и качеств в деятельности управленческих кадров и педагогических работников системы образования Пермского края.

4.6. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта с целью повышения престижа педагогической профессии.

4.7. Организационное и методическое сопровождение конкурсов профессионального мастерства, постоянно действующих методических объединений, клубов, ассоциаций и сетевых профессиональных сообществ и др.

#### **5. Направления деятельности Центра**

5.1. Организация и проведение повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам для педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций Пермского края.

5.2. Научно-методическое сопровождение разработки индивидуальных образовательных маршрутов на основе результатов диагностики профессиональных компетентностей педагогических

работников и управленческих кадров Пермского края.

5.3. Сопровождение педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций Пермского края, проходящих повышение квалификации по программам, включенным в Федеральный реестр дополнительных профессиональных педагогических программ (Академия Министерства просвещения РФ).

5.4. Организация и проведение образовательных мероприятий в рамках реализации целевой модели наставничества педагогических работников.

5.5. Организация и проведение образовательных мероприятий в рамках функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

5.6. Организационное и научно-методическое сопровождение управленческих команд и педагогических работников образовательных организаций Пермского края, участников федеральных/региональных проектов.

5.7. Организационно-методическое, информационно-технологическое сопровождение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пермского края.

5.8. Информационное сопровождение образовательных мероприятий и событий Центра, Института. Создание информационных бюллетеней, аннотированных каталогов, банков педагогической информации и баз данных по направлениям работы Центра.

5.9. Экспертиза образовательных/управленческих продуктов, материалов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций Пермского края.

## **6. Управление и организация работы Центра**

6.1. Деятельность Центра курирует заместитель директора Института, ответственный за направления деятельности Центра. Непосредственное руководство работой Центра осуществляет начальник структурного подразделения Центра. Начальник структурного подразделения Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Института.

6.2. Начальник структурного подразделения Центра:

- организует работу и осуществляет руководство Центром;
- представляет Институт по вопросам установленной сферы деятельности Центра в региональных государственных органах исполнительной власти и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Института в части предоставления информации, необходимой для принятия

решений по вопросам деятельности Центра в рамках своих полномочий;

- осуществляет подготовку и представление на Ученом совете Института документов, касающихся деятельности Центра;

- организует информационное обеспечение деятельности Центра;

- выполняет иные виды работ, связанные с деятельностью Центра.

В период отсутствия начальника Центра (нахождение его в командировке, отпуске, в период нетрудоспособности и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института.

6.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института. Работниками Центра могут являться работники, для которых работа в Центре является как основной, так и по совместительству.

6.4. В подразделениях Центра в соответствии со штатным расписанием учреждения предусмотрены следующие должности:

- начальник структурного подразделения,
- заведующий кафедрой,
- доцент,
- старший преподаватель,
- ведущий научный сотрудник,
- методист,
- главный специалист,
- специалист по учебно-методической работе,
- инженер,
- инженер-программист,
- техник-программист.

Должностные обязанности работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями с учетом специфики деятельности Центра.

6.5. Для решения оперативных вопросов деятельности Центра проводятся регулярные совещания, участниками которых могут являться работники различных категорий персонала как Центра, так и Института, также представители различных коллегиальных органов, созданных в Институте.

6.6. Начальники структурных подразделений Центра несут персональную ответственность за качество и результативность деятельности подразделений.

6.7. Начальники структурных подразделений и заведующие кафедр в пределах своих полномочий дают поручения, обязательные для исполнения работниками подразделений (устные, письменные распоряжения (включая отправляемое на адрес электронной почты)).

6.8. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности директором Института. Их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

6.9. Деятельность отделов и кафедр Центра осуществляется согласно государственному заданию Института, текущим планом Центра.

6.10. Центр принимает к исполнению приказы и распоряжения директора Института.

6.11. Итоги деятельности отделов и кафедр Центра отражаются в годовых отчетах Института.

## **7. Права и обязанности работников Центра**

7.1. Работники Центра вправе:

7.1.1. Взаимодействовать с органами муниципальных образований Пермского края, осуществляющими управление в сфере образования, иными учреждениями и организациями, физическими лицами; по согласованию с руководством Института запрашивать у них информацию в пределах компетенции Центра, необходимую для решения его задач.

7.1.2. Вносить предложения администрации Института по развитию Центра и Института в целом, планированию его деятельности, по совершенствованию учебной, организационно-методической, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской (экспериментальной) работы Центра.

7.1.3. Входить в состав коллегиальных органов, создаваемых в Институте.

7.1.4. Участвовать в региональных, всероссийских и международных программах и проектах в сфере образования по профилю Центра, осуществлять обмен технологиями, программами, образовательными продуктами по согласованию с администрацией Института.

7.1.5. Взаимодействовать, по согласованию с администрацией Института, с работниками структурных подразделений Института, специалистами научных и образовательных организаций для решения комплексных проблем организации и сопровождения образовательного процесса, конкурсов профессионального мастерства и других мероприятий Института в рамках компетенции Центра, а также оказывать и получать от других подразделений Института техническую и методическую помощь.

7.1.6. Повышать профессиональную квалификацию в различных формах, обучаться по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

7.1.7. Представлять Институт во внешних организациях по вопросам деятельности Центра, по согласованию с администрацией Института. Принимать участие в общественных организациях, зарегистрированных на территории Российской Федерации, не внося за собой конфликта интересов.

7.1.8. Оказывать услуги на договорной основе образовательным и общественным организациям, иным заказчикам за рамками основного рабочего времени.

7.1.9. Пользоваться помещениями и материальной базой Центра, Института при осуществлении своих должностных обязанностей.

7.1.10. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Центра несет его начальник. На начальника

структурного подразделения Центра возлагается персональная ответственность за соблюдение действующего законодательства; составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра; своевременное и качественное исполнение поручений администрации Института.

7.1.11. Работники отделов и кафедр несут ответственность за:

- обеспечение сохранности материальных ценностей Центра;
- не исполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и настоящим Положением, в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление в пользование третьим лицам материалов, касающихся деятельности Центра, Института, без согласия администрации Института.

## **8. Реорганизация и ликвидация**

8.1. Центр может быть реорганизован или ликвидирован приказом директора Института на основании обоснованного изменения организационно-технологического процесса.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласуются с заместителем директора института, курирующим деятельность Центра, и утверждаются директором Института.