

Приложение _____
к приказу ГБУ ДПО ЧИРО
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:
ректор ГБУ ДПО «ЧИРО»

А.А.Барабас

приказ ГБУ ДПО «ЧИРО»
№ _____ от « _____ » _____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отдел технического сопровождения»
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Челябинский институт развития образования»

г. Челябинск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Отдел технического сопровождения является структурным подразделением центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМП) государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО «ЧИРО») и создан для реализации уставных целей и задач.

1.2. Полное наименование структурного подразделения: отдел технического сопровождения (далее – Отдел).

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность Отдела и определяет его основную цель и задачи, структуру, функции, полномочия, взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями, ответственность.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется документами, регламентирующими конкретные направления работы структурного подразделения: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ГБУ ДПО «ЧИРО» и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» и вступает в силу с момента его утверждения.

1.6. Отдел подчиняется в установленном порядке начальнику ЦНППМП.

1.7. Деятельность Отдела осуществляется в рамках исполнения государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Отдела создан в соответствии с Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО» для решения задач, обеспечивающих деятельность ГБУ ДПО «ЧИРО» по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, методическому обеспечению образовательной деятельности, научно-методическому обеспечению системы образования, обеспечению условий для непрерывного дополнительного профессионального образования руководящих и педагогических работников образовательных организаций Челябинской области, организуемого на основе диагностики их профессиональных компетенций с учетом анализа их запросов в овладении новыми профессиональными компетенциями и результатов оценочных процедур, проводимых в рамках добровольной независимой оценки профессиональной квалификации, определивших индивидуальные образовательные маршруты совершенствования профессионального мастерства педагогов.

3. Функции в рамках реализации государственного задания

Функциями Отдела в рамках реализации государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» являются

3.1. в рамках информационного направления:

техническое обеспечение и информационное сопровождение педагогических и управленческих кадров системы образования Челябинской области о мероприятиях в рамках единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, проводимых федеральным оператором (Институт реализации государственной политики и профессионального развития работников образования (структурное подразделение ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»)).

техническое обеспечение и информационное сопровождение педагогических и управленческих кадров системы образования Челябинской области о проектах и мероприятиях комплексного сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников системы образования Челябинской области по направлениям деятельности Отдела;

своевременное размещение актуальной информации на официальном сайте ГБУ ДПО «ЧИРО» (раздел ЦНППМП и все страницы ЦНППМП согласно направлениям деятельности) и социальных сетях о федеральных и региональных проектах и мероприятиях комплексного сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников системы образования Челябинской области;

информационное продвижение научно-методических продуктов деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО» (презентационные материалы и видеоконсультации и др.) в рамках образовательных событий по направлениям деятельности ЦНППМП;

3.2. В рамках организационно-методического направления:

техническое обеспечение условий внедрения моделей «горизонтального обучения» педагогических работников и управленческих кадров с учетом деятельности регионального методического актива; менторского сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников системы образования Челябинской области;

организационно-техническое сопровождение функционирования открытых образовательных ресурсов ГБУ ДПО «ЧИРО» (виртуальная информационно-методическая площадка, ИОП «Отличная школа74.ru» и др., включая видеозапись материалов, уроков, консультаций и др.);

3.3. В рамках консультационного направления – организация консультационной работы в рамках технического сопровождения функционирования региональных информационных ресурсов в части, касающейся педагогических и управленческих кадров региона.

3.4. Техническое обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ в соответствии с утвержденными документами по образовательной деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО».

3.5. Техническое сопровождение мероприятий региональной политики в сфере образования, в т.ч. научно-практических конференций, видеоконференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных образовательных событий согласно направлениям деятельности ЦНППМП.

3.6. Организация, координация деятельности и оказание содействия структурным подразделениям ГБУ ДПО «ЧИРО» по комплексному

сопровождению непрерывного профессионального развития и непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов системы образования Челябинской области.

3.7. Участие в организации и проведении внутриорганизационного повышения квалификации и непрерывного профессионального развития специалистов структурных подразделений ГБУ ДПО «ЧИРО».

3.8. Осуществление подготовки материалов для формирования отчета по результатам самообследования ГБУ ДПО «ЧИРО» в пределах компетенции Отдела.

3.9. Подготовка информационно-аналитических и методических материалов по направлению деятельности Отдела к публикации и/или размещению в сети Интернет.

3.10. Разработка проектов локальных нормативных актов и приказов в соответствии с компетенцией Отдела.

3.11. Осуществление планирования деятельности Отдела и ГБУ ДПО «ЧИРО» на плановый период.

3.12. Ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями и в рамках компетенции Отдела.

3.13. Обеспечение подготовки материалов к Ученому совету, Педагогическому совету, Общему собранию работников по проблематике, отнесенной к компетенции Отдела.

3.14. Обеспечение достижения индикативных показателей программы развития ГБУ ДПО «ЧИРО».

4. Структура

4.1. Количественный и качественный состав работников Отдела определяется направлениями и объемом реализуемых полномочий и закрепляется в штатном расписании ГБУ ДПО «ЧИРО» на основании приказа ректора.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Все другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника.

4.3. Начальник Отдела:

– осуществляет общее руководство Отдела в соответствии с Положением об Отделе;

– осуществляет текущее и перспективное планирование, анализ деятельности Отдела и контроль выполнения плановых заданий;

– изучает нормативные документы в рамках своих направлений деятельности;

– готовит проекты приказов, информационные письма и иные документы по всем вопросам деятельности Отдела;

– координирует и контролирует работу сотрудников Отдела по выполнению ими должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;

– разрабатывает, корректирует и представляет на утверждение ректору ГБУ ДПО «ЧИРО» должностные инструкции сотрудников Отдела;

– создает условия для повышения квалификации сотрудников Отдела (по согласованию с руководством ГБУ ДПО «ЧИРО»);

- ведёт суммарный учёт рабочего времени в соответствии с индивидуальными планами работы и гибким графиком работы сотрудников Отдела;
- вносит предложения о поощрении отличившихся работников, готовит на имя ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» служебные записки о совершении работниками дисциплинарных проступков;
- осуществляет документооборот Отдела в рамках утвержденной номенклатуры дел;
- вносит предложения в годовой и недельный планы работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в рамках своей компетенции;
- осуществляет подготовку раздаточных и презентационных материалов для представления работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в части компетенций Отдела;
- координирует взаимодействие с муниципальными органами управления образованием, муниципальными методическими службами, образовательными организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;
- организует сопровождение и консультирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций Челябинской области по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.

4.4. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью трудовых договоров с работниками.

4.5. Организационная деятельность Отдела, регламентируется Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы ГБУ ДПО «ЧИРО» и Отдела, данным Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими основные виды деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО».

4.6. Номенклатура дел Отдела соответствует утвержденной ректором номенклатуре дел ГБУ ДПО «ЧИРО».

5. Полномочия

Для выполнения основных функций Отдела наделен полномочиями:

- 5.1. подготовка проектов приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;
- 5.2. внесение предложений по формированию годовых и квартальных планов работы ГБУ ДПО «ЧИРО», программ развития по направлениям своей работы;
- 5.3. осуществление подготовки форм предоставления информации структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» или внешними учреждениями и организациями для выполнения функций, определенных данным Положением;
- 5.4. ходатайство перед ректором о направлении на различные формы повышения квалификации специалистов/работников Отдела;
- 5.5. ходатайство перед ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» о представлении работников Отдела к награждению внутри ГБУ ДПО «ЧИРО», а также к отраслевым и государственным наградам;
- 5.6. ходатайство перед ректором о внесении изменений в настоящее Положение;
- 5.7. осуществление контроля за выполнением локальных нормативных актов ГБУ ДПО «ЧИРО», относящихся к сфере деятельности Отдела;

5.8. проведение совещаний работников Отдела;

5.9. внесение предложений по формированию экспертных групп (или списка экспертов) для обеспечения конкурсов, мероприятий, оценочных процедур и прочих мероприятий, проводимых ГБУ ДПО «ЧИРО», а также для проведения других экспертиз по заданию Министерства образования и науки Челябинской области;

5.10. формирование запросов запрашивать и получение от структурных подразделений информации, требуемой для выполнения задач.

6. Взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями

6.1. Для выполнения своих функций Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Отдел взаимодействует со всеми органами, учреждениями и организациями от имени и за подписью ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» в рамках, возложенных на структурное подразделение задач и функций.

6.3. Взаимодействие со структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» не должно выходить за пределы компетенции Отдела, а также приводить к выполнению его функций другими подразделениями или функций других подразделений ЦНППМП.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его начальник.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями работников.

8. Заключительные положения

8.1. Утверждение Положения о структурном подразделении, а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», по представлению начальника, осуществляющим общее руководство работой Отдела.

Разработал

Начальник отдела технического сопровождения

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 2024 г.

Согласовано

Начальник Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников

_____/Солодкова Е.А./

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 2024 г.