

Министерство образования и науки
Хабаровского края

Краевое государственное автономное
образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования

«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ К.Д.
УШИНСКОГО»

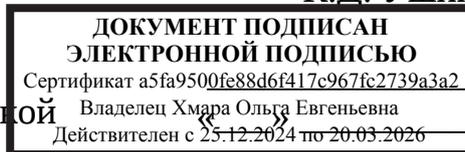
(КГАОУ ДПО ХК ЦРО)
04.07.2025 175

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре учебно-методической
работы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Хабаровский краевой институт
развития образования имени
К.Д. Ушинского»



О.Е. Хмара
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр учебно-методической работы (далее – Центр) является структурным подразделением краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского» (далее – Институт).

1.2. Центр подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Реорганизация и ликвидация Центра производится на основании приказа ректора Института.

1.4. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность сотрудников Центра регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку специалистов, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

2.1. Состав и штатную численность Центра утверждает ректор Института.

В структуру Центра входят:

- учебный отдел;
- отдел педагогического дизайна дополнительных профессиональных программ;
- отдел аттестации работников сферы образования.

2.2. Работа в Центре организуется в соответствии с планом работы Института, утвержденным ректором Института, перспективными, текущими планами структурных подразделений Института, утвержденными директором Центра.

2.3. Положение о Центре разрабатывается и согласовывается директором Центра, проректором по учебно-методической работе и утверждается ректором Института.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. В задачи и функции Центра входит:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в Хабаровском крае, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень через организацию системы повышения квалификации и переподготовки, систем сопровождения аттестации работников сферы образования;
- организация работы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации педагогических и руководящих кадров Хабаровского края, создание условий для развития системы непрерывного образования в крае;
- формирование плана курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке на календарный год;
- организация процедуры аттестации работников сферы образования Хабаровского края в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, нормами профессиональной этики;
- участие в планировании, учете и контроле учебной работы кафедр, отделов, центров;
- анализ выполнения плана-графика мероприятий профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- учет и анализ контингента слушателей Института по категориям педагогических работников и по территориях края. Подготовка обобщенных данных по каждому кварталу и календарному году;
- координация работы кафедр и других структурных подразделений Института по обеспечению учебного процесса;
- организация подготовки курсовых мероприятий (распределение аудиторного фонда, утверждение руководителей (кураторов), организаторов курсов, контроль за ходом прохождения курсовых мероприятий и т.д.);
- обеспечение условий для продуктивной организации учебного процесса в Институте о ходе выполнения государственного задания;

- мониторинг и контроль учебной работы педагогических работников и профессорско-преподавательского состава Института;
- внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм обучения в учебный процесс;
- обновление нормативно-правовой базы, относящейся к обеспечению учебной деятельности;
- планирование организационно-методической работы Центра;
- консультирование педагогических и руководящих работников по вопросам, курируемым Центром;
- организация курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации согласно плану-графику мероприятий профессиональной переподготовки и повышению квалификации руководящих и педагогических работников;
- участие в разработке, организации тиражирования и обеспечении учебных групп необходимой учебной документацией;
- учет и хранение учебной документации;
- разработка годового, месячного плана-графика курсовых мероприятий;
- подготовка предложений по тематике курсовых мероприятий с учетом заявок муниципальных органов управления образования и образовательных организаций;
- контроль за ведением учебных журналов, выполнением расписаний учебных занятий;
- контроль за выполнением приказов и распоряжений по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- подготовка ответов на информационные письма с территорий по вопросам курсовых мероприятий, учебно-методической работы Института;
- ведение ежемесячного, полугодового и годового учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр Института;
- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации для педагогических и руководящих работников образовательных организаций, специалистов, руководителей организаций и предприятий в сфере непрерывного профессионального образования;
- организация экспертизы дополнительных профессиональных программ, разработанных и реализуемых подразделениями и кафедрами Института;
- техническая и содержательная экспертиза учебно-тематических планов курсов повышения квалификации разработанных для реализации дополнительных профессиональных программ подразделениями и кафедрами Института;
- информационное и методическое сопровождение дополнительных профессиональных программ;

- формирование и обновление банка дополнительных профессиональных программ, осуществление деятельности, связанной с расширением перечня дополнительных профессиональных программ;
- подготовка справочных, информационных, учебно-методических материалов по актуальным проблемам развития образования;
- оказание консультативной, методической и практической помощи сотрудникам Института при разработке дополнительных профессиональных программ и учебно-тематических планов курсов повышения квалификации;
- реализация и координация проектов и программ в области учебной деятельности регионального, федерального, международного уровней;
- привлечение научно-педагогического потенциала из ведущих образовательных организаций, предприятий по актуальным проблемам непрерывного профессионального образования;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта в области непрерывного профессионального образования;
- участие в корпоративном обучении сотрудников Института;
- изучение профессиональных затруднений и образовательных потребностей руководящих и педагогических работников образовательных организаций;
- учет учебной нагрузки приглашенных специалистов и оформление документов на оплату для бухгалтерии;
- участие в подготовке материалов по учебной, учебно-методической и организационно-методической работе для рассмотрения на заседаниях Ученого совета, коллегии Министерства образования и науки Хабаровского края;
- подготовка итоговой: ежемесячной, трехмесячной, полугодовой, девятимесячной, годовой информации по количеству проводимых курсовых мероприятий, по категориям слушателей и на территориях Хабаровского края;
- подготовка сведений о повышении квалификации педагогических работников Хабаровского края для Министерства образования и науки Российской Федерации (форма № 1 – ПК);
- подготовка и внесение сведений ФИС ФРДО;
- разработка проектов положений и рекомендаций по совершенствованию учебно-методической работы в Институте;
- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов», августовской педагогической конференции, курсов и других мероприятиях;
- составление сравнительных анализов основных показателей проведения курсовых мероприятий, анализа выполнения плана-графика за каждый текущий год;
- подготовка проектов приложений к протоколам заседаний аттестационной комиссии, проектов распоряжений по итогам заседаний аттестационной комиссии;
- подготовка информационно-аналитических и статистических

- материалов по результатам проведения аттестации педагогических работников;
- информационное сопровождение деятельности Центра на официальном портале Института;
 - иные функции, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед Центром задач.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр имеет право:

- давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к компетенции центра и вытекающим из функций, перечисленных в настоящем Положении;
- запрашивать и получать от руководителей и работников структурных подразделений Института сведения и документы, необходимые для осуществления деятельности Центра;
- требовать предоставления ответов и информации об исполнении документов, поручений и решений руководства Института по направлениям работы Центра.

4.2. Директор Центра вправе:

- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Центра;
- давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- вносить предложения ректору, проректору по финансово-экономической деятельности Института о кадровых перестановках сотрудников Центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников;
- проводить совещания, планёрки с сотрудниками Центра и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

4.3. Обязанности Центра:

- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;
- выполнять приказы и распоряжения ректора Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- исполнять задачи, функции, возложенные на Центр настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- ##### 5.1. Ответственность Центра за надлежащее и своевременное выполнение задач, функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор Центра.

5.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Центр в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

6.2. Центр в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В положение о Центре могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в положение утверждает ректор Института.