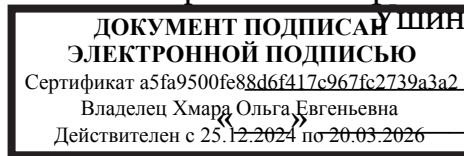


УТВЕРЖДАЮ

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

04.07.2025

177



О.Е. Хмара
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аттестации работников
сферы образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел подчиняется директору центра.

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

1.5. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению начальника отдела, директора центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел 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, Положением о центре, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудниками отдела являются:

- начальник отдела;
- старший методист;
- главные специалисты.

2.3. Работа в отделе организуется в соответствии с планом работы Института, утвержденным ректором Института, перспективными, текущими планами Центра, утвержденными директором Центра, планами работы отдела.

2.4. Положение и должностные инструкции отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются директором центра, проректором по учебной работе и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач отдела должностные инструкции пересматриваются.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Целью деятельности отдела является организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных образовательных организаций.

3.2. Для достижения этой цели отдел осуществляет следующие задачи:

- организация и проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций края, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий: первая, высшая, «педагог-наставник», «педагог-методист»;

- оказание организационно-методической и консультационной помощи педагогическим работникам на установление соответствия квалификационным категориям в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, нормами профессиональной этики;

- содействие обновлению нормативно-правовой базы, относящейся к обеспечению сопровождения процедур аттестации педагогических работников.

4. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Для решения поставленных задач отдел реализует следующие функции:

- реализация государственной политики в сфере оказания услуг по проведению аттестации педагогических работников;

- организация проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников сферы образования;

- обеспечение качества и доступности предоставляемых государственных услуг.

- консультирование педагогических работников и иных заинтересованных лиц в рамках своей компетенции;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед отделом задач

- методическая поддержка аттестующихся педагогических работников

- мониторинг деятельности отдела.

4.2. Направления деятельности отдела:

- прием и регистрация пакета документов на аттестацию педагогических работников;

- работа с платформой Госуслуг;

- проведение экспертизы результатов профессиональной деятельности аттестуемых работников;

- подготовка проектов приложений к протоколам заседаний аттестационной комиссии, проектов распоряжений по итогам заседаний аттестационной комиссии;

- взаимодействие с руководителями экспертных групп по вопросам организации и проведения экспертизы результатов профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников;

- проведение организационно-технической работы по заключению договора ГПХ на оплату труда привлекаемых специалистов;

- работа с сайтом, сетевыми сообществами, платформой Академии Просвещения;

- методическое сопровождение процесса аттестации педагогических работников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживанию партнерских отношений с внешними организациями.

5.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности отдела:

5.5. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

5.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.

5.7. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

8.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.