Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Владимир Николаевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»
Уникальный программный ключ:
7ACC6FB30E71D24F47399593EEC59AB8

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
30.09.2026 № 790-04

Положение
о Центре аттестации и развития кадров
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Центр аттестации и развития кадров государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Центр) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – КУРО).

1.2. Центр возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.3. Начальник Центра подчиняется непосредственно должностному лицу в соответствии со структурой КУРО, утвержденной ректором.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется: федеральным законодательством, законодательством Московской области, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, руководящими и методическими материалами по вопросам выполняемой работы, локальными правовыми актами КУРО, в том числе Уставом, приказами и распоряжениями ректора КУРО, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Задачами Центра являются:

2.1.1. Реализация кадровой политики системы образования в Московской области, аттестация педагогических работников, кандидатов на должность

руководителя и руководителей образовательных организаций Московской области, обеспечение эффективности подбора и подготовки руководящих кадров в сфере образования.

2.1.2. Содействие эффективному развитию управленческих кадров и совершенствование деятельности по подбору кадров для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области и муниципальных образовательных организаций в Московской области.

2.1.3. Обеспечение выполнения функций регионального оператора аттестации педагогических работников образовательных организаций Московской области, аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций Московской области.

2.1.4. Разработка и своевременная актуализация оценочных материалов для проведения экспертизы профессиональной деятельности аттестуемых педагогов, кандидатов и руководителей образовательных организаций.

2.1.5. Организация и сопровождение экспертизы педагогической деятельности при аттестации на квалификационные категории.

2.1.6. Организация и сопровождение процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Московской области.

3. Структура

3.1.Центр состоит из следующих отделов:

3.1.1. Отдел экспертизы и сертификации.

3.1.2. Отдел аттестации педагогических работников и управленческих кадров.

3.2. Отделы в Центре возглавляются начальниками отделов, которые назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора КУРО в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Начальники отделов подчиняются непосредственно начальнику Центра.

4. Функции

4.1. Центр осуществляет следующие функции:

4.1.1. Осуществление функций регионального оператора аттестации педагогических работников, кандидатов на должность руководителей

и руководителей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Московской области.

4.1.2. Разработка оценочных материалов для проведения экспертизы управленческих компетенций кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций, аттестуемых педагогов и руководителей государственных образовательных организаций Московской области.

4.1.3. Осуществление организационно-технического сопровождения педагогических работников, кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Московской области в ЕАИС ОКО и РПГУ.

4.1.4. Проведение квалификационных испытаний, экспертизы управленческих компетенций и собеседования с Комиссией руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Московской области.

4.1.5. Проведение квалификационных испытаний кандидатов на должность руководителя структурных подразделений администраций городских округов, руководителей государственных образовательных организаций Московской области.

4.1.6. Подготовка информации отчетно-статистического и аналитического характера по итогам проведения процедуры аттестации, к заседаниям аттестационных комиссий Министерства образования Московской области.

4.1.7. Организация и проведение мероприятий, посвященных вопросам аттестации педагогических работников, кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Московской области.

4.1.8. Организация и проведение комплекса информационно-методических мероприятий, направленных на развитие и повышение управленческих компетенций.

4.1.9. Осуществление документационного сопровождения деятельности в соответствии с возложенными функциями, подготовка проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов.

4.1.10. Осуществление мониторинга законодательства по вопросам деятельности Центра, актуализация локальных нормативных правовых актов.

4.1.11. Размещение на официальном сайте КУРО информации по вопросам деятельности Центра, являющейся обязательной для публикации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности

5.1. Начальник Центра вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений КУРО информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.1.2. Участвовать в подготовке проектов приказов, распоряжений и других документов КУРО по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.3. Вносить предложения руководству КУРО по вопросам, касающимся деятельности Центра.

5.1.4. Подписывать и согласовывать документы, связанные с деятельностью Центра в пределах своей компетентности.

5.1.5. Принимать участие в совещаниях, обсуждении вопросов, касающихся деятельности Центра.

5.1.6. Вносить предложения о поощрении работников Центра, применении взысканий в порядке, установленном законодательством.

5.2. Начальник Центра обязан:

5.2.1. Обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на Центр.

5.2.2. Осуществлять координацию деятельности работников Центра, осуществлять контроль за их деятельностью.

5.2.3. Обеспечивать своевременное составление и представление отчетной документации.

5.2.4. Принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.2.5. Выполнять приказы, распоряжения, поручения ректора в пределах функций, возложенных на Центр.

6. Ответственность

6.1. На начальника Центра возлагается ответственность:

6.1.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций Центром.

6.1.3. За представление или несвоевременное выполнение поручений ректора КУРО.

6.1.4. За предоставление недостоверной информации о деятельности Центра.

6.1.5. За несоблюдение работниками Центра трудовой и исполнительной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6.1.6. За разглашение сведений конфиденциального характера, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Взаимоотношения

7.1. Центр взаимодействует по вопросам своей деятельности:

7.1.1. Со структурными подразделениями КУРО.

7.1.2. С органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

7.1.3. С физическими и юридическими лицами.