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 развития образования государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

1.Общие положения

1.1. Центр 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 КУРО.

1.3. Начальник Центра находится в непосредственном подчинении проректора в соответствии со структурой КУРО, утвержденной ректором КУРО.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, 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.Организационно-методическое сопровождение образовательных организаций Московской области по вопросам обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (далее – обучающихся с ОВЗ и инвалидностью).

2.1.2. Изучение, анализ и распространение лучших образовательных методик и практик в российском и мировом образовании, разработка мотивированных предложений о внедрении успешных практик в систему образования Московской области.

2.1.3.Методическое сопровождение содержания образования, реализации федеральных и региональных образовательных проектов.

2.1.4.Сопровождение и реализация приоритетных проектов в сфере образования, конкурсных процедур и мероприятий по поддержке педагогических кадров.

2.1.5. Организация деятельности по повышению финансовой грамотности и формированию финансовой культуры участников образовательного процесса.

2.1.6.Проведение мониторинговых исследований эффективности образовательных программ и проектов.

2.1.7. Координация и методическое сопровождение деятельности региональных инновационных площадок.

2.1.8. Организация мероприятий для обучающихся и педагогического сообщества в рамках компетенции Центра.

2.1.9. Координация деятельности образовательных организаций при реализации проектных инициатив, обеспечение взаимодействия с партнерскими организациями.

2.1.10.Проектирование и сопровождение дорожных карт реализации проектных инициатив.

2.1.11.Подготовка аналитических материалов для проведения оценки эффективности реализуемых проектов и принятия управленческих решений.

2.2. Целью Центра является:

2.2.1.Обеспечение методического сопровождения образовательной деятельности, разработка и реализация стратегических инициатив, инновационных проектов и программ развития образования в Московской области.

3.Структура

3.1. Центр состоит из следующих отделов:

3.1.1. Отдел организационно-методического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью.

3.1.2. Отдел изучения лучших методик и практик.

3.1.3. Отдел содержания образования.

3.1.4. Отдел разработки и реализации приоритетных проектов.

3.1.5. Отдел финансовой грамотности.

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. Осуществляет документационное сопровождение деятельности

в соответствии с возложенными функциями, готовит проекты локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов.

4.1.2. Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам деятельности Центра, актуализирует локальные нормативные правовые акты.

4.1.3. Размещает на официальном сайте КУРО информацию по вопросам деятельности Центра, являющуюся обязательной для публикации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Отдел организационно-методического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью осуществляет следующие функции:

4.2.1. Осуществляет изучение и распространение передового и инновационного опыта в сфере обучения, воспитания и социализации обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

4.2.2. Осуществляет сбор лучших инклюзивных практик в сфере образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

4.2.3. Осуществляет информационно-консультационное и методическое сопровождение образовательных организаций по вопросам образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, в том числе инклюзивного.

4.2.4. Организует и проводит региональные олимпиады, конкурсы и фестивали для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

4.2.5. Выполняет функции регионального оператора региональных и всероссийских конкурсов и программ для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

4.2.6. Проводит мониторинговые исследования в сфере образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

4.3. Отдел изучения лучших методик и практик осуществляет следующие функции:

4.3.1. Осуществляет изучение лучших методик и практик в образовании.

4.3.2.Осуществляет информационно-консультационное и методическое сопровождение образовательных организаций Московской области по внедрению изменений, лучших методик и практик; распространению передового и инновационного опыта в сфере образования.

4.3.3. Осуществляет экспертную деятельность в сфере образования.

4.3.4. Осуществляет организацию и координацию региональных приоритетных проектов.

4.3.5.Выполняет функции регионального оператора региональных и всероссийских конкурсов.

4.3.6. Осуществляет организацию и реализацию мероприятий комплексного плана мероприятий по развитию естественнонаучного образования.

4.3.7. Осуществляет организацию и проведение мониторингов по оценке эффективности механизмов управления качеством образовательных результатов и эффективности механизмов управления качеством образовательной деятельности в общеобразовательных организациях Московской области; по изучению лучших методик и практик в образовании.

4.3.8. Осуществляет организацию и проведение мероприятий по сопровождению развития образования Наукоградов.

4.3.9. Организует и проводит региональные конференции, семинары, совещания, съезды, олимпиады, конкурсы, фестивали и другие мероприятия, направленные на распространение лучших методик и практик.

4.4. Отдел содержания образования осуществляет следующие функции:

4.4.1. Выполняет функции регионального оператора федеральных проектов и конкурсов: «Школа Минпросвещения России»; базовые школы РАН в Московской области; Всероссийских конкурсов филологической направленности; Всероссийского литературного конкурса «Класс!»; Всероссийской школы-конкурса «Портрет твоего края»; Всероссийского профессионального конкурса «Лучший учитель родного языка и родной литературы»; Всероссийского конкурса сочинений; Всероссийского конкурса-акции «Гриневская регата»; Всероссийского конкурса на лучшее сочинение о своей культуре на русском языке и лучшее описание русской культуры на родном язык.

4.4.2. Выполняет функции оператора региональных проектов: «Профильные предпрофессиональные классы»; «Искусственный интеллект в школах Подмосковья»; «Русский язык в Подмосковье».

4.4.3.Оказывает адресную помощь и методическую поддержку муниципальным общеобразовательным организациям Московской области, имеющим низкие образовательные результаты обучающихся (ШНОР).

4.4.4. Формирует Региональный реестр классов с углубленным изучением отдельных предметов в Московской области.

4.5. Отдел разработки и реализации приоритетных проектов осуществляет следующие функции:

4.5.1.Выполняет функции регионального оператора конкурсов педагогического мастерства регионального и федерального уровней.

4.5.2. Выполняет функции регионального оператора по отдельным программам и направлениям (РИП, Земский учитель).

4.5.3. Реализует программы мер социальной поддержки педагогических работников Московской области.

4.5.4. Осуществляет организацию экспертизы инновационных образовательных проектов, ведет реестр «РИП».

4.5.5. Осуществляет ведение специализированных реестров и внесение данных

в информационные системы (платформа «Земский учитель», ГИС УГД МО).

4.5.6.Организует и проводит региональные проекты культурно-образовательной направленности.

4.6. Отдел финансовой грамотности осуществляет следующие функции:

4.6.1. Осуществляет образовательно-просветительскую деятельность, включая организацию и проведение образовательных региональных мероприятий в сфере повышения финансовой грамотности и формирования финансовой культуры и информационно-консультационное сопровождение координаторов муниципальных образований, педагогических работников, обучающихся образовательных организаций и их родителей (законных представителей).

4.6.2. Организует и проводит региональные мероприятия и конкурсы профилактического характера, направленные на повышение устойчивости к мошенническим схемам и формирование навыков безопасного финансового поведения.

4.6.3. Организует и проводит региональные просветительские мероприятия, обеспечивающие формирования у граждан навыков, установок и поведенческих практик для защиты от возможных рисков в сфере финансовой безопасности.

4.6.4. Осуществляет организацию и проведение региональных мероприятий по развитию практик инициативного бюджетирования в рамках конкурсного отбора лучших проектов образовательных организаций.

4.6.5. Организует и проводит информационную кампанию в сфере повышения финансовой грамотности и формирования финансовой культуры обучающихся образовательных организаций, педагогических работников и координаторов муниципальных образований, включая информационно-консультационное и методическое сопровождение.

4.6.6. Организует и проводит мониторинг изучения основ финансовой грамотности с подготовкой аналитических материалов со статистическими данными.

5. Права и обязанности

5.1. Начальник Центра вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений КУРО информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

5.1.2. Подписывать и согласовывать документы, связанные с деятельностью Центра, в пределах своей компетенции.

5.1.3. Участвовать в подготовке локальных нормативных актов КУРО и других документов по вопросам деятельности Центра.

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. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, для реализации которых он создан.

5.2.4. Принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками Центра правил и 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 Центра.

6.1.3. За представление недостоверной информации о деятельности Центра.

6.1.4. За невыполнение или несвоевременное выполнение поручений ректора КУРО.

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.