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 непрерывного повышения
профессионального мастерства педагогических работников
государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – Центр) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – КУРО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым положением о центрах непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в структуре государственных образовательных организаций высшего образования Московской области, подведомственных Министерству образования Московской области, утвержденным приказом Министерства образования Московской области от 13.09.2019 № ПР-2494.

1.3. Центр возглавляется директором, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КУРО.

1.4. Директор Центра находится в непосредственном подчинении проректора в соответствии со структурой КУРО, утвержденной ректором КУРО.

1.5. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, Правилами внутреннего трудового распорядка КУРО и иными локальными нормативными актами КУРО.

1.6. Создание и прекращение деятельности Центра осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области на основании приказа ректора КУРО.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными

правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом КУРО, а также настоящим Положением.

2.Цель и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является создание условий для реализации программ непрерывного повышения профессионального мастерства и ликвидации дефицита профессиональных знаний, умений и навыков педагогических работников.

2.2. Центр ориентирован на решение следующих задач:

2.2.1. Организационно-методическое обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников по индивидуальным образовательным программам, на основе интеграции ресурсов, офлайн и онлайн образовательных сред дополнительного профессионального образования;

2.2.2. Применение новых информационных и методических ресурсов, организационных механизмов повышения квалификации для обеспечения возможности своевременной адаптации педагогических работников к динамично обновляемым содержанию и технологиям образовательного процесса;

2.2.3. Консультационное взаимодействие со специалистами, разрабатывающими и реализующими программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

3.Структура

3.1. Центр состоит из следующих отделов:

Отдел сопровождения реализации региональных проектов;

Отдел организации образовательных мероприятий;

Отдел сопровождения деятельности стажировочных площадок;

Отдел организации взаимодействия с эффективными методическими службами.

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

3.3. Начальники отделов непосредственно подчиняются директору Центра.

4.Основные направления деятельности Центра

Основными направлениями деятельности Центра являются:

4.1. Анализ результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников и индивидуальных образовательных программ.

4.2. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым на основе индивидуальных образовательных программ, с учетом результатов оценки компетенций

педагогических работников и использования современных форм и технологий обучения, в том числе дистанционных.

4.3. Внедрение в систему непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников моделей «горизонтального обучения», включая «наставничество», с участием профессиональных сообществ педагогов и руководителей образовательных организаций.

4.4. Информационно-методическое обеспечение и консультирование специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, руководящих и педагогических работников, специалистов муниципальных методических служб, специалистов психолого-педагогического сопровождения, представителей межведомственных структур и общественных организаций с использованием различных средств коммуникаций.

4.5. Выявление передового и инновационного педагогического опыта для создания и развития принципиально новой модели методического сопровождения педагогических работников и их профессионально-ориентированной коммуникации.

4.6. Формирование и сопровождение деятельности площадок для развития профессиональных педагогических сообществ.

4.7. Организационное и методическое сопровождение разработки и реализации дополнительных профессиональных программ непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников.

4.8. Представление результатов деятельности Центра на конференциях, семинарах, в том числе в виде публикаций в учебно-методических материалах, в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.9. Разработка информационных, аналитических, научно-методических и учебно-методических материалов.

4.10. Персонализация повышения профессионального мастерства педагогических работников и ее результативность, выражаемая в устойчивом росте уровней профессиональных компетенций педагогов - специально-предметных, психолого-педагогических, методических, коммуникативных.

4.11. Обеспечение развития профессиональных компетенций педагогических работников в сфере формирования финансовой грамотности обучающихся.

5.Функции

Центр выполняет следующие функции:

5.1. Отдел сопровождения реализации региональных проектов:

5.1.1. Организация и сопровождение разработки региональных образовательных проектов.

5.1.2. Организация и проведение мониторинговых исследований по реализации региональных проектов.

5.1.3. Организационно-техническое и мониторинговое сопровождение проектов и программ.

5.1.4. Организационно-методическое сопровождение и координация деятельности участников региональных проектов, изучение и распространение их передового опыта.

5.1.5. Организационно-техническое, информационное и мониторинговое сопровождение региональных проектов в сфере ответственности Центра.

5.1.6. Подготовка аналитических и презентационных материалов.

5.2. Отдел организации образовательных мероприятий:

5.2.1. Организация и сопровождение разработки контрольно-измерительных материалов для оценки профессиональных компетенций педагогических работников, проведение оценочных процедур, анализ их результатов, разработка индивидуальных образовательных маршрутов.

5.2.2. Организационно-методическое сопровождение разработки программ повышения квалификации педагогических работников с учетом результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников.

5.2.3. Организация и сопровождение реализации программ повышения квалификации педагогических работников, их тьюторское и методическое обеспечение.

5.2.4. Организация посткурсового сопровождения педагогических работников, в том числе научно-практических конференций, круглых столов, вебинаров и иных образовательных мероприятий.

5.2.5. Консультационная помощь работникам системы образования Московской области по актуальным вопросам совершенствования их профессиональных компетенций.

5.2.6. Подготовка аналитических и презентационных материалов.

5.3. Отдел сопровождения деятельности стажировочных площадок:

5.3.1. Организация взаимодействия с образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования.

5.3.2. Сопровождение организации и проведения стажировок педагогических работников и управленческих кадров.

5.3.3. Отбор стажировочных площадок на базе образовательных организаций, имеющих педагогический и управленческий опыт, для обеспечения доступных

условий профессионального развития и непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров.

5.3.4. Организационное и методическое обеспечение деятельности стажировочных площадок по трансляции позитивного инновационного опыта, эффективных педагогических и управленческих практик, в том числе в процессе реализации дополнительных профессиональных программ.

5.3.5. Организация и/или сопровождение трансляции лучших профессиональных практик на муниципальном и региональном уровнях, тиражирования положительного опыта стажировочных площадок.

5.3.6. Обеспечение организации на базе стажировочных площадок открытой образовательной среды, обеспечивающей онлайн-трансляцию уроков, экспертного обеспечения образовательной деятельности образовательных организаций и отдельных педагогов.

5.3.7. Подготовка аналитических и презентационных материалов.

5.4. Отдел организации взаимодействия с эффективными методическими службами:

5.4.1. Мониторинг, организационно-методическое сопровождение, координация и контроль деятельности эффективных методических служб и муниципальных органов управления образования при реализации актуальных задач регионального масштаба.

5.4.2. Экспертно-аналитическое сопровождение развития эффективных методических служб и муниципальных органов управления образования.

5.4.3. Обобщение эффективных практик и моделей организации образовательной деятельности, изучение и распространение передового опыта эффективных методических служб и муниципальных органов управления образования.

5.4.4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности эффективных методических служб и муниципальных органов управления образования Московской области.

5.4.5. Подготовка аналитических и презентационных материалов.

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

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

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

6. Права и обязанности

6.1. Директор Центра вправе:

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

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

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

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

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

6.2. Директор Центра обязан:

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

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

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

6.2.4. Принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

7. Ответственность

7.1. На директора Центра возлагается ответственность:

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

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

7.1.3. За представление недостоверной информации о деятельности Центра.

7.1.4. За невыполнение или несвоевременное выполнение поручений ректора КУРО.

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

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

8. Взаимоотношения

8.1. Центр взаимодействует по вопросам своей деятельности:

8.1.1. Со структурными подразделениями КУРО.

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

8.1.3. С физическими и юридическими лицами.

9.Финансирование деятельности Центра

9.1.Источниками финансирования деятельности Центра могут быть:

9.1.1.Субсидии, предоставляемые КУРО из бюджета Московской области на:

финансовое обеспечение деятельности Центра;

иные цели.

9.1.2.Доходы КУРО, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности;

9.1.3.Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.