


УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и науки
Чеченской Республики
И.Х. Байсултанов
09 2020 г.



**ГКУ «Управление по обеспечению деятельности Министерства
образования и науки Чеченской Республики»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности центра оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов (далее – центр).

1.2. Центр является структурным подразделением ГКУ «Управление по обеспечению деятельности Министерства образования и науки Чеченской Республики» (далее – ГКУ), уполномоченным Министерством образования и науки Чеченской Республики проводить аттестацию педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций Чеченской Республики (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления первой и высшей квалификационных категорий.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Юридический адрес центра: 364021, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. им. М. Д. Миллионщикова, 67 «а».

1.5. Фактический адрес центра: 366007, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Хаджиханова, 7 «а».

1.6. Деятельность центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов

служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника центра.

1.7. Начальник и другие работники центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом министра образования и науки Чеченской Республики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми министром образования и науки Чеченской Республики.

1.9. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГКУ, а также в пределах своей компетенции.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники центра несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.11. Настоящее положение и структура центра утверждаются министром образования и науки Чеченской Республики.

2. Основные задачи и функции центра

Основными задачами центра являются:

2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста.

2.2. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников, повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

2.3. Учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

2.4. Обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Центр в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

2.5. Прием заявлений педагогических работников на аттестацию с целью установления квалификационной категории.

2.6. Проведение экспертизы предоставляемых документов, согласно перечню, указанному в Положении о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных

образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 20 июля 2020 года № 727-п (далее – Положение о формах и процедурах аттестации педагогических работников).

2.7. Организация проведения квалификационных экзаменов (компьютерное тестирование, собеседование), в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников.

2.8. Организация по итогам аттестации заседания аттестационной комиссии, в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников.

2.9. Утверждение установленных в ходе заседания аттестационной комиссии квалификационных категорий педагогическим работникам, согласно Положению о формах и процедурах аттестации педагогических работников.

3. Обязанности

Центр при осуществлении своих функций выполняет следующие обязанности:

3.1. Готовит проекты приказов, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции центра.

3.2. Знакомится с приказами Министерства, ГКУ, касающимися деятельности центра.

3.3. Вносит предложения руководству Министерства, ГКУ по совершенствованию деятельности центра.

3.4. Привлекает экспертов по направлениям деятельности в целях составления тестовых заданий для проведения квалификационного испытания педагогических работников.

3.5. Формирует состав аттестационной комиссии и ее порядок работы.

3.6. Участвует в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к сфере деятельности центра.

3.7. Своевременно и качественно выполнять поручения, приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты руководства Министерства, ГКУ, относящиеся к деятельности центра.

3.8. При осуществлении своих функций руководствоваться действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. Права

Центр имеет право:

4.1. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений ГКУ и Министерства соблюдения настоящей Инструкции.

4.2. Запрашивать в структурных подразделениях ГКУ и Министерства, а также из внешних источников данные и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

4.3. Принимать участие в созываемых руководством ГКУ и Министерства совещаниях представителей структурных подразделений, для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Центра и связанных с выполнением его задач и функций.

4.4. Вносить руководству предложения об изменении структуры и штатной численности, а также вопросов, связанных с деятельностью работников Центра.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы Центра.

4.6. Определять содержание и объем функциональных прав и обязанностей сотрудников Центра, организовать работу по повышению квалификации в пределах своей компетенции, подписывать служебные документы.

4.7. Участвовать в научно-практических мероприятиях по направлениям деятельности Центра.

4.8. Привлекать с согласия руководства ГКУ и Министерства сотрудников других структурных подразделений для выполнения работ, связанных с решением задач Центра.

5. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Центра.

На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

5.1. Организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

5.2. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.3. Соблюдение сотрудниками Центра трудовой и производственной дисциплины.

5.4. Рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра.

5.5. Деятельность сотрудников Центра.




5.6. Достоверность отчетных данных и других предоставляемых сведений.

5.7. Соблюдение сроков отчетности и исполнения документов.

Внесение на рассмотрение руководству предложений об ответственности сотрудников центра.

5.8. Обеспечение условий труда работников центра в соответствии с санитарными нормами.

Лист ознакомления

Ф. И. О.	Должность	Подпись
Мариямжолдатов Орчи Ажиевич	наглядчик	
Ардиева Луиза Игоревна	главный специалист	
Исмаилова Марса Шакиевна	главный специалист	
Дикаев Ислам Багаевич	главный специалист	