

Министерство образования Иркутской области  
Государственное автономное учреждение Иркутской области  
«Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и  
мониторинга качества образования»  
ГАУ ИО ЦОПМКиМКО

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 В.В. Перегудова

\_\_\_\_\_ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ  
ОБРАЗОВАНИЯ

Иркутск, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о центре сопровождения аттестации работников образования (далее – Положение, центр) определяет структуру, функции и порядок деятельности центра.

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного автономного учреждения Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и мониторинга качества образования» (далее – Учреждение), не обладающим правами юридического лица.

1.3. В структуру центра входят: сектор сопровождения аттестации руководящих работников и сектор сопровождения педагогических работников.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Задачами центра являются:

1) организационно-техническое, информационно-аналитическое и методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников;

2) разработка предложений по обновлению системы квалификационных категорий педагогических работников с учетом общественных и экспертных обсуждений;

3) разработка, апробация и внедрение мероприятий по реализации мероприятий по развитию кадрового потенциала системы образования Иркутской области в условиях реализации регионального проекта «Учитель будущего»;

4) выявление приоритетных направлений повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и кандидатов на должность руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

5) создание условий для обобщения и распространения передового опыта с целью повышения качества образования в системе образования Иркутской области через деятельность пилотных и других площадок.

## 3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Центр в установленном порядке осуществляет следующие функции:

1) участие в организации работ по комплексному анализу документов и материалов, представленных педагогическими и руководящими работниками;

- 2) формирование базы данных специалистов, осуществляющих анализ результатов профессиональной деятельности работников образования (в том числе экспертов);
- 3) координация работы специалистов, осуществляющих анализ результатов профессиональной деятельности работников образования (в том числе экспертизу);
- 4) организация и проведение мероприятий по направлению деятельности центра;
- 5) совершенствование и обновление содержания семинаров (вебинаров) и других мероприятий по вопросам аттестации и развитию кадрового потенциала;
- 6) подготовка аналитических материалов, необходимых для проведения мероприятий по вопросам аттестации;
- 7) научно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических и руководящих работников на территории Иркутской области;
- 8) разработка и формирование пакета диагностических материалов и методических рекомендаций по оценке профессионального мастерства и профессиональной компетентности кадров;
- 9) апробация и сопровождение внедренных проектов и программ;
- 10) участие в усовершенствовании автоматизированных информационных систем в соответствии с новыми требованиями и (или) изменениями;
- 11) сетевое взаимодействие с потребителями;
- 12) организация, внедрение и усовершенствование аттестационных процедур с учетом требований профессиональных стандартов, НСУР и НСПР;
- 13) иные функции, связанные с выполнением задач, возложенных на центр.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

4.2. Руководитель центра:

- 1) осуществляет руководство деятельностью центра;
- 2) распределяет обязанности работников центра в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением;
- 3) вносит предложения по улучшению деятельности центра, условий труда работников центра, направлению их для участия в мероприятиях по профессиональному развитию, а также их поощрению, наложению на них дисциплинарных взысканий, принимает участие в подборе работников центра в установленном порядке;
- 4) осуществляет согласование документов, подготовленных центром;
- 5) организует учет и хранение документов в центре в соответствии с номенклатурой дел Учреждения;

6) обеспечивает выполнение перечня мероприятий по защите персональных данных, обработка которых осуществляется работниками центра;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. В непосредственном подчинении руководителя центра находятся заведующие секторами.