

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре оценки профессионального мастерства и квалификации**  
**Управления оценки качества образования**

**1. Общие положения**

1.1. Центр оценки профессионального мастерства и квалификации (далее по тексту - Центр) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Тюменской области дополнительного профессионального образования «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра в том числе: структуру, цель, задачи, функции, права и обязанности, взаимодействие с иными структурными подразделениями Института.

1.3. Центр непосредственно подчиняется начальнику Управления оценки качества образования.

1.4. Для осуществления своих полномочий Центр взаимодействует с федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти Тюменской области и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования, другими нормативными правовыми актами, Уставом Института, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

**2. Организационная структура**

2.1. Структуру и штатное расписание Центр утверждает ректор Института. Структура Центр может изменяться, в том числе в пределах установленной численности и фонда оплаты труда Института.

2.2. В состав Центра входят следующие структурные подразделения:

2.2.1. Отдел анализа и педагогических измерений;

2.2.2. Служба организационно-методического сопровождения аттестации

2.2.3. Возглавляет Центр начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2.4. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2.5. Назначение начальника Центра на должность производится по согласованию с учредителем Института

2.6. В период временного отсутствия начальника Центра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с совмещением.

2.7. Содержание деятельности начальника и работников Центра определяется должностными инструкциями, согласованные с начальником Управления оценки качества образования и утвержденные приказом ректора Института.

2.8. Центр организует свою деятельность в соответствии с государственным заданием и годовым планом работы Института.

### **3. Цели, задачи и функции**

3.1. Основные цели деятельности Центра:

- проведение оценочных процедур профессиональных компетенций педагогических работников системы образования Тюменской области, сопровождение процедур аттестации педагогических работников системы образования Тюменской области.

- проведение организационно-методического сопровождения аттестации педагогических работников системы образования Тюменской области.

3.2. Для реализации цели Центр решает следующие основные задачи:

- изучение, адаптация и применение оценочных процедур к различным видам оценки качества образования;

- обеспечение информационной поддержки и реализации политики Тюменской области в сфере образования;

- непрерывный системный анализ и оценка состояния и перспектив развития образования;

- методическое сопровождение процедуры аттестации, консультирование педагогических работников по вопросам аттестации в пределах своей компетенции.

3.3. Функции Центра:

- проведение независимой оценки квалификаций в форме профессионального экзамена в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института;

- прием и регистрация комплекта документов соискателя при прохождении им независимой оценке квалификаций в форме профессионального экзамена;

- рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;

- определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени;

- оформление результатов проведения профессионального экзамена - оформление и выдачу соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации (в

случае получения соискателем неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена оформление и выдачу соискателю или законному представителю заключения о прохождении соискателем профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя).

- разработка оценочных материалов для педагогических измерений, участие в формировании базы оценочных материалов.
- проведение региональной диагностики профессиональных компетенций педагогических работников системы образования Тюменской области (далее — региональная диагностика);
- формирование групп участников региональной диагностики с помощью информационной системы edu.72sa.ru;
- обработка результатов участников региональной диагностики при помощи информационной системы edu.72sa.ru и формирование приложения к сертификату по всем оцениваемым компетенциям;
- участие в формировании Реестра выданных сертификатов участников диагностики;
- обеспечение информационного сопровождения участников региональной диагностики, в том числе:
- формирование статистико-аналитических отчетов по результатам оценочных процедур в сроки, установленные Государственным заданием Института.
- проведение иных оценочных процедур в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института;
- организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников системы образования Тюменской области в рамках мероприятий, определенных государственным заданием Института.
- приём заявлений и аттестационных документов педагогических работников государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций Тюменской области по аттестации на первую и высшую квалификационные категории (далее — аттестация педагогических работников).
- осуществление контроля качества оформления предоставляемых аттестационных документов;
- формирование проекта годового (помесячного) графика прохождения аттестации педагогических работников;
- подготовка проекта приказов по аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории;
- формирование аттестационных документов в дела, в целях передачи на архивное хранение.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Центр в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. На обеспечение своей деятельности необходимыми помещениями, транспортом, компьютерной и множительной техникой, оборудованием, инвентарем, средствами связи, канцелярскими товарами, а также нормативно – правовыми документами и периодической печатью по направлениям деятельности Центра.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по всем вопросам деятельности Центра и Института, входящим в компетенцию Центра, включая проекты локальных документов.

4.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь; работникам повышать квалификацию.

4.1.4. Осуществлять изучение деятельности образовательных учреждений всех типов и уровней по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

4.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления образованием, органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Центр функций.

4.1.6. Принимать участие в работе совещаний, семинаров и других мероприятий, связанных с компетенцией Центра, по поручению ректора и/или начальника Управления оценки качества образования.

4.1.7. Выходить с предложениями к руководству Института о поощрении работников Отдела и Службы, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять содержание п.3.2. настоящего Положения.

4.2.2. Своевременно представлять на утверждение руководству Института план и отчет о работе Центра, разрабатывать проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Центра, представлять запрашиваемые сведения.

4.2.4. Соблюдать Устав Института и правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Института.

#### **5. Взаимодействие**

5.1. Центр взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Института по вопросам обеспечения деятельности Центра;
- Департаментом образования и науки Тюменской области, муниципальными органами управления образованием, методическими службами, образовательными организациями г. Тюмени и Тюменской области.

## 6. Ответственность

6.1. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

6.1.1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Центр, достижения целей.

6.1.2. Организацию оперативной своевременной, качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.1.3. Соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

6.1.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.1.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Центра.

6.1.6. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института.

Начальник Центра оценки профессионального  
мастерства и квалификации

(подпись)



С.Ю. Лунев  
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник Управления оценки  
качества образования

(подпись)



А.В. Протасевич  
(инициалы, фамилия)