

ПОЛОЖЕНИЕ
о диспетчерской службе в рамках
проекта «Учитель – дублер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность диспетчерской службы в рамках проекта «Учитель - дублер» Автономного учреждения Вологодской области «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов - «Сертификационный центр» (далее – Диспетчерская служба), определяет цели, задачи, порядок деятельности.

1.2. Диспетчерская служба создана с целью оперативного реагирования на обеспечение замещения в случае отсутствия основного учителя в образовательных организациях Вологодской области (далее – ОО), а также содействия трудоустройству на вакантную должность педагогического работника в ОО.

1.3. Основными задачами Диспетчерской службы являются:

1. Организация работы по замещению учителей в ОО области;
2. Взаимодействие с координаторами и участниками проекта «Учитель-дублер»;
3. Обобщение сведений о педагогических работниках, в педагогических кадрах и формирование кадрового резерва учителей.

2. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. В целях реализации задач, указанных в п. 1.3 настоящего Положения, Диспетчерская служба разрабатывает, апробирует и внедряет информационный ресурс для размещения сведений о педагогических работниках на замещение (далее – Перечень вакансий). Перечень вакансий содержит сведения, согласно установленной форме на сайте <https://uchitel-dubler35.ru/>.

2.2. Порядок взаимодействия Диспетчерской службы и должностного лица ОО (заявителя).

2.2.1. Должностное лицо ОО (заявитель) обращается в Диспетчерскую службу посредством заполнения формы заявки на замещение учителя на «Информационном портале «Учитель-дублер» (<https://uchitel-dubler35.ru/>).

2.2.2. Заявка, заполненная должностным лицом ОО (заявителем), рассматривается до 3 (трех) рабочих дней. По факту рассмотрения заявки заявителю направляется письменное уведомление на адрес электронной почты заявителя, о включении в Перечень вакансий проекта «Учитель – дублер» или мотивированный отказ.

2.3. Порядок взаимодействия Диспетчерской службы и претендента на вакантную должность педагогического работника в ОО.

2.3.1. Претендент обращается в Диспетчерскую службу посредством заполнения формы заявки на замещение учителя на «Информационном портале «Учитель-дублер» (<https://uchitel-dubler35.ru/>).

2.3.2. Заявка, заполненная претендентом, рассматривается до 3 (трех) рабочих дней. По факту рассмотрения заявки претенденту направляется письменное уведомление на адрес электронной почты указанный в заявке, о включении в Перечень участников проекта «Учитель – дублер» или мотивированный отказ.

2.4. Специалисты Диспетчерской службы в течение 3 (трех) рабочих дней обращаются к Перечню участников для проверки возможности исполнения поступившей заявки от должностного лица ОО (заявителя). По факту рассмотрения заявителю передаются контактные данные претендента для обсуждения условий осуществления замещения. Диспетчерская служба с целью исполнения заявки ОО, уведомляет претендента о предстоящем замещении.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, передачу, обработку и защиту персональных данных работников, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу АУ ВО
«Сертификационный центр»
от 30.11.2020 г. № 01-10/53-1

Перечень должностей и функциональные обязанности диспетчерской службы в рамках проекта «Учитель – дублер»

Должность	Функциональные обязанности
Юрисконсульт	Нормативно - правовое сопровождение деятельности диспетчерской службы в рамках проекта «Учитель – дублер»
Системный администратор	Информационно – технологическое сопровождение деятельности диспетчерской службы проекта «Учитель – дублер»
Администратор	Организационное сопровождение деятельности диспетчерской службы проекта «Учитель – дублер»
Специалисты	Информационно - методическое сопровождение деятельности диспетчерской службы проекта «Учитель – дублер»