

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»
от 14.07.2023 № 109-О

ПОЛОЖЕНИЕ **об Управлении реализации проектов и программ**

1. Общие положения

1.1. Управление реализации проектов и программ (далее - Управление) 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 Управления, в том числе: цель, задачи, направления деятельности, взаимодействие с иными структурными подразделениями Института.

1.3. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

1.4. Для осуществления своих полномочий Управление 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 Управление 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 Управления утверждает ректор Института. Структура Управления может изменяться, в том числе в пределах установленной численности и фонда оплаты труда Института.

2.2 Управление имеет в своем составе:

2.2.1. Отдел сопровождения проектов;

2.2.2. Отдел организации мероприятий;

2.2.3. Служба сопровождения воспитательной работы;

2.2.4. Центр психолого-педагогической и социальной помощи, в том числе;

2.2.4.1 Служба психологического сопровождения.

2.3. Возглавляет Управление начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

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

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

2.6. В период временного отсутствия начальника Управления (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 Управления определяется должностными инструкциями, согласованные с проректором и утвержденные приказом ректора Института.

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

3. Цели, задачи, направления деятельности

3.1. Цель деятельности Управления – создание организационно-методических, информационно-технических условий для реализации федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования.

3.2. Задачи:

2.2.1. Организационно-методическое, информационно-техническое сопровождение федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования.

3.2.2. Создание эффективной системы межведомственного взаимодействия по вопросам реализации федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования.

3.2.3. Разработка и внедрение актуальных организационно-педагогических мероприятий в сфере образования.

3.2.4. Разработка нормативной базы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2.5. Организация работы с обучающимися, педагогами по направлениям деятельности структурных подразделений Управления.

3.2.6. Анализ деятельности, направленной на повышение эффективности и объективности реализуемых проектов и программ.

3.3. Направления деятельности Управления:

– оказание информационной и консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

– организационно-методическое, информационно-техническое сопровождение федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования;

– внедрение системы межведомственного взаимодействия по вопросам реализации федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования;

– реализация актуальных организационно-педагогических мероприятий в сфере образования по направлениям деятельности структурных подразделений Управления;

– реализация проектов и программ с обучающимися, педагогами по направлениям деятельности структурных подразделений Управления;

– формирование нормативной базы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

– перспективное планирование работы Управления;

– анализ основных направлений деятельности;

– формирование отчетности.

4. Права и обязанности

4.1. Управление 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 Управления.

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

4.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь; проходить обучение, повышать квалификацию.

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

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 Управление функций.

4.1.6. Принимать участие в работе совещаний, семинаров и других мероприятий, связанных с компетенцией Управления, по поручению ректора и/или проректора.

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

4.2. Управление обязано:

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 Управления, разрабатывать проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, представлять запрашиваемые сведения.

4.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах.

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

5. Взаимодействие

5.1. Управление взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Института по вопросам обеспечения деятельности Кафедры;

- с 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 Управления возлагается персональная ответственность за:

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

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

инструкциями.

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

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

6.1.5. Подбор и деятельность работников Управления.

6.1.6. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института по представлению начальника Управления.

Начальник Управления
реализации проектов и программ



(подпись)

О.А. Быстрова
(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Проректор



(подпись)

М.В. Кускова
(инициалы, фамилия)