

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении реализации проектов и программ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 основные задачи, структуру, функции, права и обязанности, организацию деятельности Управления.

1.3. Основной целью Управления является реализация федеральных и региональных проектов и программ, организация мероприятий в сфере образования.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации в сфере образования, другими нормативными правовыми актами, уставом Института, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

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:

- отдел сопровождения проектов;
- отдел организации мероприятий.

2.3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2.4. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2.5. При исполнении своих должностных обязанностей начальник Управления подчиняется непосредственно проректору.

2.6. Начальник Управления действует на основании заключенного с ним трудового договора, приказа о назначении в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, уставом Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Должностные обязанности начальника Управления и работников Управления определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом ректора Института.

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

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для реализации цели деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Управление решает следующие задачи:

Цель деятельности Управления – создание условий для реализации федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования, организации мероприятий, направленных на развитие региональной системы образования.

3.1.1. 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 проектов локально-правовых актов 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, программ, мероприятий.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Оказание информационной и консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

4.3. Внедрение системы межведомственного взаимодействия по вопросам реализации федеральных и региональных проектов и программ в сфере образования.

4.4. Реализация актуальных организационно-педагогических мероприятий в сфере образования по направлениям деятельности структурных подразделений Управления.

4.5. Реализация проектов и программ с обучающимися и педагогами по направлениям деятельности отделов Управления.

4.6. Перспективное планирование деятельности Управления.

4.7. Анализ основных направлений деятельности.

4.8. Формирование отчетности

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Управление в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. 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;

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по всем вопросам деятельности как Управления, входящим в компетенции Управления.

5.1.3. Получать необходимую методическую и консультационную помощь.

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

5.1.5. Представлять интересы Института во взаимоотношениях с муниципальными органами управления образованием, методическими службами, образовательными организациями и иными учреждениями, относящимся к компетенции Управления.

5.1.6. Представлять предложения руководству Института по совершенствованию деятельности Управления.

5.1.7. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам деятельности Управления.

5.1.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления образованием, органов местного самоуправления, образовательных организаций и иных учреждений информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

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

5.2. Управление обязано:

5.2.1. Своевременно и качественно выполнять функции и задачи, возложенные на него в соответствии с настоящим Положением и уставом Института.

5.2.2. Своевременно представлять на утверждение руководству Института план и отчет о работе Управления, предъявлять запрашиваемые сведения.

5.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах.

5.2.4. Соблюдать устав Института и правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. На руководителя Управления возлагается персональная ответственность за:

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

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института.

Начальник Управления реализации проектов и программ
ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО» _____ О.А. Быстрова
(подпись)

Согласовано:
Проректор _____ В.В. Сальникова
(подпись)