

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Пермского края»



Директор ГАУ ДПО «ИРО ПК»

Е.В. Шубин

«08» февраля 2021 г.

**Положение о структурном подразделении ГАУ ДПО «ИРО ПК»
отделе сопровождения национального проекта «Образование»
(далее – Положение, отдел)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, основные направления и организацию деятельности, функции, права и обязанности отдела.

1.2. Отдел создан в целях эффективной координации исполнения мероприятий региональных проектов (далее - РП), реализуемых в Пермском крае в рамках федеральных проектов (далее - ФП) национального проекта «Образование» (далее – НПО), а также в целях мониторинга исполнения поручений Президента Российской Федерации в сфере образования, в соответствии с государственным заданием ГАУ ДПО «ИРО ПК».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края, иными нормативными правовыми актами, Уставом ГАУ ДПО «ИРО ПК», а также настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник структурного подразделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГАУ ДПО «ИРО ПК».

Распределение обязанностей сотрудников, структура, численность и состав отдела определяются директором ГАУ ДПО «ИРО ПК» согласно штатному расписанию с учетом функциональной деятельности.

Функциональные обязанности сотрудников отдела определяются с учетом направлений деятельности, решения задач, поставленных перед отделом.

1.5. Для достижения поставленных целей работники отдела в части своих полномочий взаимодействует с Министерством просвещения

Российской Федерации, федеральным ведомственным проектным офисом (далее - ФВПО), Министерством образования и науки Пермского края (далее - МОиН ПК), другими исполнительными органами государственной власти Пермского края (далее – ИОГВ), региональным ведомственным проектным офисом (далее – РВПО), муниципальными органами управления образованием Пермского края, образовательными организациями, рабочими группами, общественными организациями в рамках реализации государственного задания ИРО ПК.

1.6. Функциональные обязанности, права и ответственность начальника и работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ГАУ ДПО «ИРО ПК».

2. Цель и задачи деятельности отдела

2.1. Цель отдела – обеспечить эффективную координацию исполнения мероприятий РП, реализуемыми в Пермском крае в рамках ФП НПО, мониторинг исполнения поручений Президента Российской Федерации в сфере образования, согласно государственному заданию ГАУ ДПО «ИРО ПК».

2.2. Для реализации данной цели отдел занимается решением следующих задач:

- организация мероприятий, связанных с закупочными процедурами средств обучения, оборудования, иного имущества и /или услуг, необходимых для решения поставленных задач в рамках мероприятий РП;
- организация мероприятий связанных с приемкой средств обучения, оборудования, иного имущества и /или услуг, необходимых для решения поставленных задач в рамках мероприятий РП;
- организация мероприятий, связанных с передачей средств обучения, оборудования, иного имущества, необходимых для решения поставленных задач в рамках мероприятий РП, образовательным организациям Пермского края;
- проведение мониторингов проектной деятельности, регламентированных Министерством просвещения Российской Федерации, ФВПО, МОиН ПК, РВПО;
- сбор информации о ходе реализации проектов, формирование отчетности по программам / проектам в рамках реализации НПО и исполнения поручений Президента Российской Федерации в сфере образования;
- организация сопровождения использования в образовательном процессе средств обучения, оборудования, иного имущества, переданного образовательным организациям Пермского края для решения поставленных задач в рамках мероприятий РП;
- участие в системе методического сопровождения новых субъектов, созданных и создаваемых в рамках РП на базе образовательных организаций Пермского края;

- организационное, информационное сопровождение новых сущностей, созданных и создаваемых в рамках РП на базе образовательных организаций Пермского края;
- содействие информационной открытости мероприятий по реализации на территории Пермского края НПО.

3. Основные функции отдела

3.1. Отдел:

- разрабатывает и внедряет инструктивную документацию, связанную с реализацией мероприятий НПО;
- координирует мероприятия, связанные с закупочными процедурами в рамках мероприятий РП;
- организует и осуществляет мероприятия, связанные с приемкой средств обучения, оборудования, иного имущества и /или услуг в рамках мероприятий РП;
- организует и проводит экспертизу оборудования, иного имущества и /или услуг в рамках мероприятий РП (по мере необходимости);
- готовит документацию и организует мероприятия, связанные с передачей средств обучения, оборудования, иного имущества в рамках мероприятий РП, образовательным организациям Пермского края;
- организует сбор данных мониторингов, регламентированных Министерством просвещения Российской Федерации, ФВПО, МОиН ПК, РВПО;
- осуществляет сбор информации о ходе реализации проектов, формирует отчетность по программам / проектам в рамках реализации НПО и исполнения поручений Президента Российской Федерации в сфере образования;
- осуществляет рассмотрение информации и готовит документы к отчетам о реализации мероприятий НПО, анализирует информацию, содержащуюся в отчетах по НПО на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;
- осуществляет сопровождение использования в образовательном процессе средств обучения, оборудования, иного имущества, переданного образовательным организациям Пермского края для решения поставленных задач в рамках мероприятий РП;
- осуществляет информационное сопровождение новых сущностей, созданных и создаваемых в рамках РП на базе образовательных организаций территорий Пермского края;
- координирует, осуществляет организационную работу, обеспечивающую участие в обучающих мероприятиях педагогов, специалистов и руководителей образовательных организаций - участников НПО Пермского края;
- инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации НПО на заседаниях регионального проектного офиса НПО, а также может

направлять предложения в части организации мероприятий РП его участникам и в ИОГВ;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере реализации НПО и поручений Президента Российской Федерации в сфере образования в рамках государственного задания ГАУ ДПО «ИРО ПК».

4. Организация деятельности отдела

4.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, на должность назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

4.2. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор ГАУ ДПО «ИРО ПК», исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4.3. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора.

4.4. Отдел имеет в составе должности главных специалистов.

4.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ГАУ ДПО «ИРО ПК», а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

5. Права и ответственность сотрудников отдела

5.1. Для выполнения возложенных задач и функций работники отдела имеют право:

- запрашивать необходимые справочно-информационные материалы по вопросам, связанным с деятельностью отдела в ИОГВ, органах местного самоуправления муниципальных образований и организаций Пермского края, за исключением сведений, носящих конфиденциальный характер;

- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях различного уровня, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции отдела;

- возглавлять и участвовать в деятельности рабочих групп по реализации НПО;

- принимать в пределах своей компетенции решения, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- разрабатывать нормативные и инструктивные документы для участников проектной деятельности в рамках НПО.

5.2. Работники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее и своевременное выполнение своих обязанностей, регламентированных в должностных инструкциях каждого работника отдела;

- сохранность принятых в работу документов;

- обеспечение сохранности имущества ГАУ ДПО «ИРО ПК»;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- соблюдение инструкций и регламентов безопасности, утвержденных локальными актами ГАУ ДПО «ИРО ПК».

5.3. Начальник отдела несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение отделом своих задач и функций;
- организацию деятельности отдела;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов в рамках деятельности отдела, по поручению МОиН ПК;
- сохранность принятых в работу документов;
- обеспечение сохранности имущества ГАУ ДПО «ИРО ПК»;
- соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела;
- соблюдение инструкций и регламентов безопасности, утвержденных локальными актами ГАУ ДПО «ИРО ПК».

Начальник отдела



/И.Ю. Шурмина