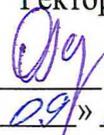


Областное государственное
бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Томский областной
институт повышения квалификации и
переподготовки работников
образования»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТОИПКРО


« 09 »  2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отдел сопровождения реализации региональных проектов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения реализации региональных проектов (далее - Отдел) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (ТОИПКРО), локальными актами ТОИПКРО, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется ректору ТОИПКРО.

Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор ТОИПКРО.

1.5. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка ТОИПКРО и иными локальными актами ТОИПКРО, а также должностными инструкциями работников Отдела. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором ТОИПКРО по представлению начальника Отдела.

1.6. Полное и сокращенное наименование Отдела - Отдел сопровождения реализации региональных проектов, ОСРРП.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение организационного, технического, информационного, методического сопровождения реализации региональных проектов национальных проектов «Образование»¹, «Демография»², «Цифровая

¹ В части региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Цифровая образовательная среда», «Поддержка семей, имеющих детей».

² В части регионального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет».

экономика»³, а также организационно-техническое обеспечение деятельности Регионального проектного ведомственного офиса по реализации национального проекта «Образование» (далее – РВПО).

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Обеспечить реализацию мероприятий региональных проектов национального проекта «Образование» в Томской области.

2.2.2. Обеспечить организационно-техническое сопровождение деятельности РВПО.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Осуществляет организационно-техническое сопровождение реализации мероприятий региональных проектов национального проекта «Образование» в Томской области, в том числе предусматривающих софинансирование из федерального бюджета.

3.2. Обеспечивает реализацию региональных проектов национального проекта «Образование» в Томской области.

3.3. Взаимодействует с менеджерами региональных проектов национального проекта «Образование», Департаментом общего образования Томской области (далее - ДОО ТО), органами местного самоуправления, участниками региональных проектов национального проекта «Образование».

3.4. Осуществляет методическое сопровождение проектной деятельности в сфере образования на региональном уровне и муниципальном уровнях.

3.5. Разрабатывает проекты правовых актов в целях обеспечения реализации региональных проектов национального проекта «Образование».

3.6. Осуществляет мониторинг реализации мероприятий региональных проектов национального проекта «Образование».

3.7. Осуществляет сбор информации, в том числе от органов местного самоуправления, и подготовку отчетов по реализации мероприятий региональных проектов национального проекта «Образование» и их размещение в информационной системе «Электронный бюджет».

3.8. Анализирует информацию, содержащуюся в отчетах по региональным проектам национального проекта «Образование» на предмет ее актуальности и полноты.

3.9. Обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков региональных проектов Томской области направления «Образование», инициирует рассмотрение вопросов на уровне РВПО.

3.10. Проводит оценку проектных (программных) предложений, оценку хода и итогов реализации региональных проектов Томской области по направлению «Образование», подготавливает соответствующие рекомендации и предложения и представляет на рассмотрение РВПО.

3.11. Актуализирует паспорта региональных проектов национального проекта «Образование» в соответствии с заключенными соглашениями и изменениями в паспортах федеральных проектов национального проекта «Образование».

3.12. Готовит и представляет руководителю РВПО аналитические и иные материалы о реализации национального проекта «Образование», в том числе по запросу Департамента проектной деятельности – регионального проектного офиса Администрации Томской области, ДОО ТО, федерального проектного офиса.

3.13. Готовит информационные и презентационные материалы по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» (тексты докладов, презентации, информационные буклеты и др.).

³ В части регионального проекта «Кадры для цифровой экономики».

3.14. Готовит медиа-планы по продвижению региональных проектов национального проекта «Образование», материалы в средства массовой информации, проводит мониторинг их размещения.

3.15. Планирует, организует и участвует в проведении стратегических сессий, совещаний, обучающих семинаров в рамках реализации региональных проектов национального проекта «Образование», с привлечением заинтересованных лиц.

3.16. Выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОТДЕЛА

4.1. Работники Отдела имеют право:

– запрашивать в других структурных подразделениях ТОИПКРО документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

– вносить начальнику Отдела предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

– возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением требований нормативно-правовых актов, методических рекомендаций в области документационного обеспечения управления, делопроизводства, архивного дела;

– повышать уровень квалификации на семинарах, и иных формах обучения;

– пользоваться компьютерной, множительной и иной техникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ТОИПКРО, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

4.2. Работники Отдела обязаны:

– совершенствовать и развивать деятельность ТОИПКРО, обеспечиваемую Отделом;

– качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

– выполнять приказы и распоряжения ректора ТОИПКРО, начальника Отдела в установленные сроки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела сопровождения реализации региональных проектов (далее - руководитель), принимаемый на указанную должность приказом ректора ТОИПКРО.

5.2. Руководитель Отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется ректору ТОИПКРО.

5.3. Руководитель Отдела выполняет следующие обязанности:

– руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также распоряжений и поручений руководства ТОИПКРО;

– осуществляет контроль деятельности работников Отдела;

– вносит ректору предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

– разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

– организует повышение квалификации работников Отдела;

– разрабатывает проекты должностных инструкций работников Отдела и вносит их на утверждение ректора.

5.4. Руководитель имеет право:

- требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
 - требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава ТОИПКРО, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений и иных локальных актов ТОИПКРО поручений руководства ТОИПКРО;
 - запрашивать у руководителей других структурных подразделений ТОИПКРО материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;
 - собирать совещания работников Отдела;
 - вступать во взаимоотношения со сторонними организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- 5.5. Руководитель Отдела несет ответственность за:
- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений, распоряжений и поручений руководства ТОИПКРО;
 - несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству ТОИПКРО;
 - утрату документов, образующихся в деятельности Отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел взаимодействует с руководством, со всеми структурными подразделениями ТОИПКРО по вопросам ведения делопроизводства, работы с документами ТОИПКРО, совершенствования методов работы с документами и представления необходимых руководству документов по контролю за сроками исполнения документов, а также по решению вопросов, находящихся в компетенции структурных подразделений.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об Отделе сопровождения реализации региональных проектов и внесении в него изменений утверждается ректором ТОИПКРО.