

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Управление стратегического планирования и проектной деятельности (далее - Управление) является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее - Институт).

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере образования, приказами министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, Уставом института, приказами, планами работы Института, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим положением.

1.4. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от работы приказом ректора.

1.5. На время отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет один из руководителей структурных подразделений, входящих в Управление, на основании приказа ректора Института.

2. Основные задачи

2.1. Мониторинг достижения основных показателей проектной деятельности Института с последующим анализом результатов.

2.2. Формирование аналитических материалов о деятельности субъектов образовательной системы Нижегородской области.

2.3. Внедрение технологий проектной деятельности в практику работы образовательных организаций Нижегородской области.

2.4. Формулирование на основе аналитических данных определенных практических выводов, конкретных рекомендаций, необходимых для принятия мер по оптимизации проектной деятельности Института.

2.5. Организационно-методическое сопровождение этапа подготовки и проведения конкурсных отборов в сфере образования.

2.6. Анализ и обобщение промежуточных и заключительных результатов конкурсных отборов в сфере образования.

2.7. Разработка и реализация комплекса мероприятий по планированию и информационно-рекламному обеспечению реализуемых Институтом проектов и программ.

3. Функции

3.1. Осуществление сбора, обработки и анализа информации о текущем состоянии и динамике реализации федеральных, региональных проектов в сфере образования, подготовка аналитических материалов о их реализации.

3.2. Развитие проектного управления в целях эффективного решения задач Института.

3.3. Внедрение технологий проектной деятельности в практику работы образовательных организаций Нижегородской области.

3.4. Реализация мероприятий, направленных на интеграцию науки, образования и бизнеса, организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам реализации национальных проектов и федеральных проектов, а также по иным вопросам проектной деятельности.

3.5. Оказание экспертной и консультационной поддержки участникам проектной деятельности в сфере образования.

3.6. Подготовка предложений по повышению эффективности проектной деятельности и реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов в сфере образования на основании лучших практик организации проектной деятельности.

3.7. Формирование и развитие комплекса образовательных программ и интенсивов, проведение оценки компетенций педагогических работников в сфере проектной деятельности.

3.8. Развитие положительного имиджа Института в образовательном пространстве региона.

3.9. Своевременное информационное наполнение сайта Института.

3.10. Координация проведения конкурсных отборов в сфере образования.

3.11. Подготовка аналитических справок и статистических отчетов по промежуточным и заключительным результатам конкурсных отборов в сфере образования.

4. Структура

4.1. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел стратегического планирования и проектной деятельности;

- центр организационно-методического сопровождения конкурсных отборов в сфере образования;
- отдел маркетинга и связей с общественностью.

5. Права и обязанности

5.1. Работники Управления имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений сведения, необходимые для работы;
- пользоваться информационными и методическими фондами Института, услугами учебных, методических и иных подразделений Института для осуществления своих обязанностей.
- повышать квалификацию в Институте и других учреждениях, реализующих дополнительные профессиональные программы;
- вносить предложения по совершенствованию форм и содержания работы Управления;
- пользоваться правами, определенными Уставом Института.

5.2. Работники Управления обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства, Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и техники безопасности;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;
- качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях и трудовом договоре.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, соблюдение трудовой дисциплины.

6.2. В соответствии с действующим законодательством работники Управления несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Управление.

6.3. К работникам Управления могут применяться меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с ТК РФ, в случаях нарушения Устава Института, невыполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Института, планов работы Института, приказов и распоряжений ректора, Положения об Управлении.

7. Взаимоотношения. Связи

7.1. Управление в своей деятельности подчиняется курирующему проректору Института.

7.2. Управление осуществляет свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями Института, федеральными, региональными органами исполнительной власти, органами осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов, городских округов Нижегородской области, образовательными организациями региона в пределах своей компетенции.

8. Организация работы

8.1. Работа Управления осуществляется на основе плана работы Института, перспективных и текущих планов, поручений ректора Института.

8.2. Работой Управления руководит начальник, который несет ответственность за результаты работы Управления, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет план работы Управления, должностные инструкции работников, вносит предложения по структуре и штатной численности Управления, о назначении и освобождении работников, поощрении и наказании.

8.3. Работники Управления работают на основании должностных инструкций и отчитываются в своей работе перед начальником Управления.