



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАНОУ РС(Я) « РРЦ «Юные якутяне»

В.А.Васильева

" 06 " *август* 20*20* г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОТДЕЛА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Государственного автономного нетипового образовательного учреждения  
Республики Саха (Якутия) « Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок ведения деятельности отдела проектной деятельности ГАНОУ РС (Я) « РРЦ «Юные якутяне».

1.2. Отдел проектной деятельности (далее по тексту - ОПД) является структурным подразделением ГАНОУ РС (Я) « РРЦ «Юные якутяне» (далее по тексту – Центр) и функционирует в соответствии с его Уставом и настоящим Положением.

1.3. ОПД создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.4. ОПД подчиняется непосредственно директору Центра.

1.5. Руководство отдела:

1.5.1. ОПД возглавляет старший методист- руководитель, назначаемый на должность приказом директора Центра.

1.5.2. На время отсутствия старшего методиста руководство ОПД осуществляет назначенный приказом методист.

1.6. ОПД в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, решениями Главы и Правительства Республики Саха (Якутия) и нормативной документацией Министерства образования и науки Республик Саха (Якутия);
- приказами и распоряжениями директора;
- настоящим Положением;
- иными локальными актами организации

#### 2. Структура

2.1. Состав и штатную численность ОПД утверждает директор Центра, исходя из условий и особенностей деятельности Центра.

2.2. В состав отдела входят: Старший методист, методисты и педагоги дополнительного образования.

2.3. Руководитель отдела распределяет обязанности между сотрудниками отдела и утверждает их должностные инструкции.

### **3. Задачи**

3.1. Организация содержательного досуга детей;

3.1.1. Сохранение и укрепление здоровья детей;

3.1.2. Создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе;

3.1.3. Организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

3.1.4. Воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;

3.1.5. Формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;

3.1.6. Привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности.

3.2. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений Центра в программах, проектах, конкурсах на получение грантов.

3.2.1. Координация связей с фондами – грантодателями.

3.2.2. Организация информационно-аналитического поиска внешних конкурсов и грантов в области научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности.

### **4. Функции**

4.1. Формирование организации отдыха и оздоровления в соответствии с законодательством исходя из структуры и особенностей деятельности центра, необходимости обеспечения.

4.1.1. Работа по подготовке и принятию кадрового, финансового, нормативного и ресурсного обеспечения.

4.1.2. Комплектование отдыха и оздоровления.

4.1.3. Организация воспитательной деятельности по формированию у детей общечеловеческой культуры и ценностей, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;

4.1.4. Привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности

- 4.2. Управление программами и портфелями проектов, отдельными проектами;
- 4.2.1. Инициирование проектов, сбор и рассмотрение проектных заявок;
- 4.2.2. Технологическая и методологическая поддержка управления проектами программными и техническими средствами;
- 4.2.3. Координация и функциональное управление персоналом, задействованным в реализации проектов;
- 4.2.4. Координация взаимодействия и распределении ресурсов между проектами;
- 4.2.5. Развитие специальных компетенций персонала, в том числе инициирование повышения квалификации (внутреннее и внешнее повышение квалификации);
- 4.2.6. Внедрение и управление информационной системой управления проектами;
- 4.2.7. Мониторинг и контроль реализации проектов, в том числе на предмет достижения целевых показателей, сроков, отчетности и целевого использования денежных, материальных и нематериальных ресурсов, выделенных для реализации проектов;
- 4.2.8. Участие и согласование в выделении, распределении и использовании денежных, материальных и нематериальных ресурсов Центра при реализации проектной деятельности;
- 4.2.9. Формирование партнерских взаимоотношений в интересах реализации проектов в Центре при участии коммерческих структур, в том числе на основе государственно-частного партнерства;
- 4.2.10. Организация тематических семинаров, конференций, презентаций и иных мероприятий, направленных на привлечение партнеров для реализации проектов и (или) освещение их реализации и результатов;
- 4.2.11. Формирование организации отдыха и оздоровления в соответствии с законодательством исходя из структуры и особенностей деятельности центра, необходимости обеспечения.
- 4.2.12. Работа по подготовке и принятию кадрового обеспечения.
- 4.2.13. Комплектование отдыха и оздоровления.
- 4.2.14. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений Центра в конкурсах и грантах.
- 4.2.15. Организация работ по привлечению средств на выполнение НИР из бюджетных (Федеральные целевые программы, Ведомственные целевые программы и др.) и внебюджетных (гранты, средства спонсоров и др.) источников.
- 4.2.16. Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение грантов в области научно-исследовательской и инновационной деятельности.
- 4.2.17. Координация связей Центра с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

## **5. Права и обязанности**

5.1. ОПД при осуществлении своей деятельности имеет право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений Центра материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел;

5.1.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе отдела;

5.1.3. Давать работникам и обучающимся Центра разъяснения по вопросам, касающимся деятельности отдела;

5.1.4. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.5. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением отдела;

5.1.6. Участвовать в планировании деятельности Центра в части, относящейся к компетенции отдела;

5.1.7. Принимать в пределах компетенции отдела решения по вопросам дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

5.1.8. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию отдела, со структурными подразделениями администрации города Якутска, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм собственности;

5.2. ОПД обязан:

5.2.1. Своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом и настоящим Положением задачи и функции;

5.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению пожарной безопасности, санитарной гигиены;

5.2.3. Соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты;

5.2.4. Своевременно и качественно предоставлять руководству любую информацию, отчеты о проделанной работе;

5.2.5. Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;

5.2.6. Соблюдать права и свободы обучающихся, работников;

5.2.7. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;

5.2.8. Обеспечивать защиту персональных данных работников, контрагентов в установленном законом и нормативными актами.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за соответствие законодательству РФ проектов, приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных отделом, качество и своевременность их подготовки;

6.2. Своевременность подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением;

6.3. Несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /