

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.11.2024 14:38:50
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от «22» 07 2024 г. № 118-1065

**Положение об отделе реализации проектов
центра просветительских проектов федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»**

г. Москва
2024

I. Общие положения

1. Настоящее положение об отделе реализации проектов центра просветительских проектов (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела реализации проектов центра просветительских проектов (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав центра просветительских проектов (далее – Центр). Целью создания и деятельности Отдела является организационно-техническое обеспечение и сопровождение следующих мероприятий:

2.1. Всероссийский форум классных руководителей (далее – Форум);

2.2. Региональные этапы Всероссийского форума классных руководителей в федеральных округах Российской Федерации (далее – региональные этапы);

2.3. Праздничный концерт, посвященный Дню учителя (далее – Концерт);

2.4. Проект «Классная тема» (далее – Телешоу);

2.5. Подготовка и сопровождение участия работников Центра в мероприятиях для педагогического сообщества, в том числе региональных.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, уставом Университета, Положением о центре просветительских проектов, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении директору Центра.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению директора Центра.

III. Основные задачи и функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Участие в организации и проведении Форума, региональных этапов, Концерта, Телешоу (далее – Мероприятия).

8.2. Документационное сопровождение Мероприятий, а также участия работников Центра в качестве спикеров и/или ведущих в мероприятиях для педагогического сообщества, в том числе региональных, в том числе инициированных и проводимых организациями в субъектах Российской Федерации.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. подготовка отчетов и иной документации;

9.2. обеспечение аренды помещений, необходимых для проведения Форума;

9.3. обеспечение оборудования площадки для проведения Форума;

9.4. обеспечение участия в Форуме участников - граждан в возрасте от 20 лет, являющиеся действующими педагогическими работниками образовательных организаций, выполняющие функции классного руководителя или куратора группы СПО в период проведения Форума, получившие приглашение к очному участию в Форуме (далее – участники Форума), в том числе обеспечение проезда и проживания (за исключением участников из г. Москвы), разработка механизма для предварительной регистрации и отбора участников;

9.5. обеспечение участия в Форуме выступающих и/или экспертов;

9.6. организация питания участников, волонтеров, гостей, партнеров и персонала на площадке Форума;

9.7. обеспечение участников, волонтеров и гостей Форума брендовой сувенирной продукцией;

9.8. аккредитация участников Форума и организация пропускной системы во время Форума;

9.9. обеспечение участия участников региональных этапов - граждан в возрасте от 18 лет, являющихся действующими педагогическими работниками образовательных организаций, в том числе классные руководители, кураторы групп СПО, заместители директоров образовательных организаций по воспитательной работе, директора общеобразовательных организаций, директора образовательных организаций среднего профессионального образования, выпускники образовательных организаций высшего образования педагогической направленности и другие представители педагогического сообщества общего и среднего профессионального образования региона, получившие приглашение к участию в Региональном этапе Форума (далее –

участники региональных этапов) в региональных этапах, в том числе обеспечение проезда и проживания;

9.10. организация работы консультационной линии поддержки участников Форума и участников региональных этапов;

9.11. организация питания участников региональных этапов;

9.12. формирование программ для региональных этапов;

9.13. предоставление сувенирной продукции для региональных этапов;

9.14. организация аренды площадки для проведения Концерта;

9.15. разработка концепции, сценария Концерта с выступлением артистов российской эстрады и участием учителей;

9.16. оформление площадки проведения Концерта, включая обеспечение оборудованием;

9.17. привлечение ведущего, артистов эстрады и оркестра к участию в Концерте;

9.18. привлечение режиссёрско-постановочной группы к процессу организации и проведения Концерта;

9.19. организация предварительного отбора участников для экспертного сообщества Телешоу и информационная поддержка отборной кампании экспертного сообщества Телешоу;

9.20. осуществление иных функций для реализации возложенных задач на Отдел.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Вносить на рассмотрение директора Центра предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

10.3. Привлекать работников других структурных подразделений Университета по согласованию с их руководителями для подготовки необходимых материалов.

10.4. На материально-техническое обеспечение.

10.5. Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.6. Вносить предложения директору Центра по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Отдела.

11. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными и локальными нормативными актами Университета.

V. Ответственность

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

13. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

14. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

15. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Центра и Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.