

## Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр развития  
творчества детей (Региональный  
модельный центр дополнительного  
образования детей Хабаровского края)»

от 04.08.2022 № 33877

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе

### 1. Общие положения

1.1. Проектный офис (далее – Отдел) является структурным подразделением краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)» (далее – Центр).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом генерального директора Центра.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Хабаровского края, Уставом Центра, локальными актами Центра, настоящим Положением.

### 2. Структура Отдела

2.1. Состав и численность работников отдела определяется штатным расписанием. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает генеральный директор Центра.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом генерального директора, по согласованию с заместителем генерального директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям.

2.3. Начальник Отдела:

организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий;

распределяет работу среди работников отдела; осуществляет контроль за состояние исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе;

вносит предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий; условиях труда и режима работы;

принимает участие в совещаниях, проводимых генеральным директором Центра и его заместителями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

организует контроль и качественное выполнение в установленные сроки плана мероприятий Отдела;

разрабатывает и предоставляет на утверждение должностные инструкции работников Отдела;

осуществляет контроль за своевременным исполнением документов и поручений, поступающих в адрес Отдела, их достоверности;

проводит совещания с работниками Отдела;

обеспечивает ведение, учет и надлежащее хранение документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

2.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом генерального директора Центра по представлению начальника Отдела, согласованному с заместителем генерального директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям.

2.5. В состав Отдела входят:

- начальник отдела - 1;

- главный специалист - 3;

- методист – 1.

2.6. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет один из работников Отдела в соответствии с приказом генерального директора Центра.

2.7. Должностные обязанности работников Отдела определяются трудовым договором, должностными инструкциями.

### **3. Основные цели и задачи**

3.1. Цель – организационное и методическое сопровождение реализации региональных мероприятий и проектов в сфере дополнительного образования Хабаровского края в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

3.2. Задачи:

Осуществление организационной, методической, нормативно-правовой поддержки участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования Хабаровского края.

Развитие системы управления в сфере дополнительного образования

детей с применением современных организационных, правовых и финансово-экономических механизмов управления и развития региональной системы, с учетом демографических, социально-экономических и социокультурных особенностей Хабаровского края.

Координация деятельности по реализации региональных мероприятий и проектов в сфере дополнительного образования Хабаровского края.

#### **4. Функции Отдела**

4.1. Организация деятельности по межведомственному взаимодействию с органами местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и подведомственными министерству организациями: по реализации ими мероприятий федеральных целевых программ, государственных программ Российской Федерации и федеральных проектов в сфере дополнительного образования и воспитания.

4.2. Подготовка документов для участия в конкурсных отборах субъектов Российской Федерации на предоставление субсидии из средств федерального бюджета на реализацию мероприятий федеральных целевых программ и проектов в сфере воспитания и дополнительного образования.

4.3. Разработка и реализация мероприятий государственных программ края, региональных проектов, направленных на развитие системы дополнительного образования детей с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей края, в реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации, федеральных проектов, связанных с развитием сферы дополнительного образования детей.

4.4. Организация, проведение, оказание содействия в проведении массовых комплексных мероприятий, смотров-конкурсов и других мероприятий в сфере дополнительного образования детей на территории края, включенных в план работы министерства и Центра.

4.5. Организация, проведение, оказание содействия в проведении мероприятий в рамках компетенции, не входящих в план работы министерства и организованных по запросу.

4.6. Взаимодействие, оказание консультативной помощи специалистам органов местного самоуправления края, осуществляющих управление в сфере образования, занимающимся вопросами дополнительного образования детей.

4.7. Организация деятельности по рассмотрению индивидуальных и коллективных предложений, заявлений или жалоб граждан и юридических лиц по вопросам в сфере дополнительного образования детей, представление предложений по принятию необходимых мер.

4.8. Организация деятельности по обеспечению прогнозирования развития в крае сети государственных и муниципальных организаций системы соответствующего дополнительного образования.

4.9. Подготовка проектов нормативных и иных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **5. Взаимодействие**

5.1. В целях выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. С другими организациями, органами власти и управления, по вопросам деятельности Отдела на основании и в рамках полномочий Отдела.

## **6. Права и обязанности Отдела**

6.1. Отдел имеет право:

давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

запрашивать от руководителей структурных подразделений Центра сведения и документы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Отдела;

изучать документацию по подразделениям Центра в объеме и рамках, определенных настоящим Положением;

осуществлять связи с другими организациями в пределах предоставленных полномочий;

при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений;

проводить переговоры в пределах предоставленных полномочий с представителями сторонних организаций;

привлекать в установленном порядке сторонние организации для проведения совместных работ.

6.2. Отдел обязан:

рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;

выполнять приказы и распоряжения генерального директора Центра по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

исполнять задачи, функции, возложенные на Отдел настоящим положением.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность Отдела за надлежащее и своевременное выполнение задач, функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией, действующим законодательством

Российской Федерации.

### **8. Порядок внесения изменений и дополнений**

8.1. В положение об Отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в положение утверждает генеральный директор Цент

---