

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2025 12:52:48
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 3 к приказу
от 03.06.2025 № Пр-1052

**Положение
об отделе сопровождения проектов по развитию педагогических вузов
управления взаимодействия с педагогическими вузами федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Государственный университет просвещения»**

г. Москва
2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделе сопровождения проектов по развитию педагогических вузов (далее – Положение) устанавливает его основные цели и задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и третьими лицами.

2. Отдел сопровождения проектов по развитию педагогических вузов (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета и входит в состав управления взаимодействия с педагогическими вузами (далее – Управление).

3. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

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 начальника Управления.

III. Основные цели и задачи и функции

8. Основной целью Отдела является сопровождение реализации федеральных проектов по развитию педагогических университетов.

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. Организационное, информационно-аналитическое, экспертное, методическое и организационно-техническое сопровождение деятельности педагогических университетов в рамках реализации федеральных проектов.

9.2. Участие в организационном и методическом сопровождении мероприятий для руководителей, сотрудников и научно-педагогических работников педагогических университетов.

9.3. Мониторинг результатов деятельности по реализации федеральных проектов.

10. К функциям Отдела относится:

10.1. Анализ и обобщение информации по реализации федеральных проектов.

10.2. Оказание консультационной и методической поддержки по вопросам реализации федеральных проектов.

10.3. Формирование сводных отчетных материалов, входящих в компетенцию Отдела.

10.4. Подготовка справок, ответов на запросы, входящих в компетенцию Отдела.

10.5. Ведение отчетности о работе Отдела.

10.6. Ведение архива документов, созданных в процессе деятельности Отдела.

IV. Права

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. Организовывать и проводить семинары, совещания, иные методические мероприятия по предметам ведения Отдела.

11.2. Вносить на рассмотрение руководству Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

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

11.4. На материально-техническое снабжение.

11.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Отдела;

11.6. Вносить предложения начальнику Управления.

11.7. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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 всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.