

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.12.2024 16:41:57
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

3

Приложение № 1 к приказу
от «04» 09 2024 № 10-1273

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении сопровождения проектов по повышению
эффективности образовательной среды
Института реализации государственной политики
и профессионального развития работников образования
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2024

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении сопровождения проектов по повышению эффективности образовательной среды Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи и структуру управления сопровождения проектов по повышению эффективности образовательной среды Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Управление, Институт, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета, входящим в состав Института.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

1.4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении первого проректора-директора Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования.

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

1.6. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Университета.

2. Структура

2.1. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению первого проректора-директора Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования.

2.2. В состав Управления входят:

- отдел методического сопровождения проектов;
- отдел организационного сопровождения проектов.

2.3. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

3. Цели и задачи Управления

3.1. Целью деятельности Управления является осуществление деятельности по планированию, координации и сопровождению мероприятий в рамках реализации государственного задания.

3.2. Задачи управления:

- формирование предложений и разработка мероприятий, направленных на повышение удовлетворенности комфортом и эффективностью образовательной среды всех участников образовательных правоотношений;
- определение и внедрение в образовательных организациях методов и инструментов повышения эффективности образовательной среды;
- изучение, адаптация и последующие применение инструментов «Бережливого производства» в образовательных организациях;
- создание объектов-образцов применения инструментов «Бережливого производства» в образовательных организациях различных субъектов Российской Федерации;
- разработка и внедрение методологии повышения производительности труда в образовательных организациях;
- повышение профессионального мастерства работников общеобразовательных организаций в части создания эффективной образовательной среды;
- формирование и апробация типовых решений повышения эффективности и комфорта образовательной среды (далее – коробочные решения);
- тиражирование коробочных решений в общеобразовательных организациях Российской Федерации;
- взаимодействие с Министерством просвещения Российской Федерации по вопросам согласования сроков, планов, ключевых требований к мероприятиям в рамках реализации государственного задания;
- информационно-просветительская деятельность в рамках компетенций Управления;
- взаимодействие с подрядчиками и исполнителями в рамках реализации мероприятий государственного задания в части исполнения договорных отношений, контроля сроков выполнения работ, поставки товаров, оказания услуг, их приемка;
- составление и оформление отчетной документации;
- подготовка писем, докладов, справок, ответов на запросы, иных документов по направлениям деятельности Управления.

4. Права

4.1. Управление для решения поставленных задач имеет право:

- вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- запрашивать и получать от подразделений Университета информацию, материалы и другие документы, необходимые для работы;
- организовывать и проводить семинары, совещания, иные методические и информационные мероприятия по предметам ведения Управления;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Управления;
- пользоваться информационными ресурсами Университета, создавать собственные базы данных, в том числе на электронных носителях;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями работников Управления.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, определенных трудовыми договорами, должностными инструкциями, в том числе за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.