

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
И СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Отдел стратегического планирования и проектной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее – Института).

1.2. Отдел входит в структуру Управления проектной деятельности и стратегического планирования

1.3. Отдел создается, ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Института, приказами ректора, настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.6. Исполнение обязанностей начальника отдела на время его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) может быть возложено на одного из работников отдела на основании приказа ректора.

2. Основные задачи

2.1. Внедрение технологий проектной деятельности в практику работы образовательных организаций Нижегородской области.

2.2. Мониторинг достижения основных показателей проектной деятельности Института с последующим анализом результатов.

2.3. Формирование аналитических материалов о деятельности субъектов образовательной системы Нижегородской области.

2.4. Формулирование на основе аналитических данных определенных практических выводов, конкретных рекомендаций, необходимых для принятия мер по оптимизации проектной работы Института.

3. Функции

3.1. Осуществление сбора, обработки и анализа информации о текущем состоянии и динамике реализации федеральных, региональных проектов в

сфере образования, подготовка аналитических материалов по их реализации.

3.2. Развитие проектного управления в целях эффективного решения задач Института.

3.3. Внедрение технологий проектной деятельности в практику работы образовательных организаций Нижегородской области.

3.4. Реализация мероприятий, направленных на интеграцию науки, образования и бизнеса, организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам реализации национальных проектов и федеральных проектов, а также по иным вопросам проектной деятельности.

3.5. Формирование, развитие и реализация комплекса образовательных программ и интенсивов, проведение оценки компетенций педагогических работников в сфере проектной деятельности.

3.6. Подготовка предложений в план работы Института по стратегически важным направлениям.

3.7. Подготовка предложений по повышению эффективности проектной деятельности Института.

3.8. Подготовка дорожных карт с учетом фактических показателей проектной деятельности Института и маршрутизация по стратегически важным направлениям.

4. Права и обязанности

4.1. Работники отдела имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений сведения, необходимые для работы.

- пользоваться правами, определенными Уставом Института.

4.2. Работники отдела обязаны:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации, действующее законодательство, Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и техники безопасности;

- строго следовать нормам профессиональной этики;

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;

- качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях и трудовом договоре.

5. Ответственность

5.1. Работники несут ответственность за:

- выполнение настоящего положения и должностных инструкций работников отдела;

- выполнение указаний и поручений руководства Института.

5.2. К работникам отдела могут применяться различные меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за несоблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на отдел, должностных инструкций.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Отдел осуществляет работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института.

6.2. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно начальнику управления проектной деятельности и стратегического планирования.

7. Организация работы

7.1. Работой отдела руководит начальник, который несет ответственность за результаты работы отдела, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет план работы отдела, должностные инструкции работников, вносит предложения об изменении штатной численности отдела, о назначении и освобождении работников, поощрении и наказании.

7.2. Работники отдела работают на основании должностных инструкций и отчитываются в своей работе перед начальником отдела.