

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ,  
НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»

**ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН**

«ДИАГНОСТИКИН А, КОНСУЛЬТАЦИ ЯРАН А РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А, ЛОБРИЙН

– СОЦИАЛЬНИ АГІО ОБШУЧУ

БЕРАШНА ЛЕРИНА ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

Н.Ю. Теучеж

приказ № 78 от «04» 08 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе сопровождения реализации проектов государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Республиканский центр диагностики и консультирования»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел сопровождения реализации проектов (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Республиканский центр диагностики и консультирования» (далее – Учреждение), созданный с целью научно-методического сопровождения и информационного обеспечения реализации образовательных инициатив различных уровней (федерального, регионального и пр.).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется федеральным и региональным законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, распоряжениями руководства, настоящим Положением.

1.3. Свою деятельность Отдел осуществляет в непосредственном взаимодействии с иными структурными подразделениями Учреждения, государственными органами исполнительной власти и образовательными организациями республики.

1.5. Отдел создается и ликвидируется по решению директора Учреждения, штатный состав Отдела определяется штатным расписанием Учреждения.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регламентирующего деятельность Отдела.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Главной целью Отдела является научно-методическое сопровождение и информационное обеспечение реализации образовательных инициатив различных уровней (федерального, регионального и пр.).

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- формирование базы нормативно-правовых актов по вопросам внедрения проектов;
- информационное сопровождение мероприятий различных проектов (программ);
- организация и проведение на территории Чеченской Республики мероприятий, осуществляемых в рамках различных проектов (программ);
- анализ результативности различных проектов (программ) на территории Чеченской Республики.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА СОПРОВОЖДЕНИЯ**

3.1. Для выполнения указанных задач Отдел реализует следующие функции (виды деятельности):

- участие в разработке и реализации программ, концепций, стратегий, отнесенных к компетенции Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, способствующих повышению качества работы педагогов (повышение квалификации и др.);
- подготовка и проведение совещаний, семинаров, мероприятий согласно планам, церемоний награждений и других мероприятий в рамках различных проектов (программ);
- оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям); руководителям ОО,
- подготовка ежемесячных, ежеквартальных, полугодовых и годовых отчетов о ходе выполнения реализуемых мероприятий и проектов;

#### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И СРЕДСТВА ОТДЕЛА**

4.1. За Отделом закрепляется имущество Учреждения на правах пользования.

4.2. Отдел обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества в соответствии с его целевым назначением.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несёт руководитель Отдела, на которого возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;
- ведение делопроизводства и сохранность документов Отдела;
- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании Отдела, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности.

5.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Отдел принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Учреждению.

6.2. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями в соответствии со структурой и нормативными документами Учреждения, Уставом.