

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

А.А. Солдатов

«10» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЮ
ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Москва 2023

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура.....	5
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	6
6. Ответственность работников Отдела.....	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	6
8. Заключительные положения.....	6
9. Лист Ознакомления.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по организации и сопровождению проектной деятельности Центра инновационно-технологического развития (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность отдела по организации и сопровождению проектной деятельности (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образовательной и научной деятельности;

- уставом Университета;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными документами Университета по вопросам образовательной и научной деятельности.

1.5. Отдел по организации и сопровождению проектной деятельности осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие кадрового потенциала в сфере науки, образования, технологий и инноваций;

- разработку и реализацию инновационно-технических, образовательных и социально значимых проектов;

- повышение инновационной активности научного и образовательного сообщества;

- внедрение в образовательный процесс стартапов;

- разработку и внедрение комплексных мероприятий, направленных на вовлечение школьников, студентов и молодежи в инновационную, творческую и предпринимательскую деятельность;

- организацию и реализацию программ дополнительного образования, направленных на удовлетворение индивидуальных потребностей в обучении детей и молодежи;

- содействие в профессиональной ориентации и адаптации к профессиональному образованию школьников.

1.6. Отдел по организации и сопровождению проектной деятельности находится в прямом подчинении директора Центра инновационно-технологического развития Университета (далее – Центр).

1.7. Управление и руководство Отделом осуществляется начальником Отдела по организации и сопровождению проектной деятельности, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Центра.

1.8. Начальник и иные работники Отдела осуществляют свою

деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, в которых определяются функции, права, обязанности и ответственность работников Отдела.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основные цели деятельности:

- Централизация и организационное обеспечение проектной деятельности Центра по дополнительным общеразвивающим программам и программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Центре;
- Популяризация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных способностей;
- Развитие и популяризация научной и научно-исследовательской деятельности среди обучающихся.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- Организация и координация системы планирования проектной деятельности Центра;
- Организация участия обучающихся общеобразовательных организаций во всероссийских, городских и региональных соревнованиях, проектных и интеллектуальных конкурсах в рамках деятельности Центра;
- Осуществление мониторинга эффективности и оценки качества проектной деятельности Центра;
- Нормативное сопровождение проектной деятельности Центра;
- Инициация, разработка и реализация различных проектов, соответствующих направлениям деятельности Центра;
- Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования и науки.

3. Основные функции

3.1. Для осуществления поставленных задач, Отдел выполняет следующие функции:

- Организует сбор и систематизирует проектные задачи для обучающихся от инициаторов проектов;
- Организует проверку и согласование инициативных проектных заявок;
- Организует мероприятия, связанные с проектной деятельностью обучающихся и развитием их проектных компетенций;
- Исследует потребности обучающихся в отношении проектных задач с целью получения дополнительной информации, необходимой для реализации задач Отдела;
- Информировывает обучающихся и сотрудников Центра о действующих локальных нормативных актах, регламентирующих проектную деятельность;
- Обеспечивает соответствие перечня и содержания проектной документации требованиям внутренних нормативных документов Университета;
- Осуществляет контроль за своевременным представлением заявок,

текущих и отчетных документов в головные организации и дирекции программ, фондов и департаментов;

- Организует коммуникацию сотрудников разных структурных подразделений при реализации междисциплинарных проектов;
- Взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, осуществляющими сопровождение проектной деятельности;
- Разрабатывает и выполняет ресурсные планы, проводит мониторинг фактического использования ресурсов проектов.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела по представлению директора Центра инновационно-технологического развития и курирующего проректора Университета.

4.2. Организацию деятельности Отдела осуществляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно Директору Центра.

4.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела и выполнение поставленных перед ним задач.

4.4. Начальник Отдела выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.5. Начальник Отдела имеет право предлагать кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников Отдела по согласованию с Директором Центра и курирующим проректором Университета.

4.6. На время отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности исполняет лицо, уполномоченное на временное исполнение обязанностей в соответствии с приказом ректора по представлению курирующего проректора.

4.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения ректора по представлению директора Центра и курирующего проректора Университета.

4.8. Права и обязанности работников Отдела в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном Университетом порядке.

4.9. Работники Отдела в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Отделом.

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники Отдела для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач имеют право:

5.1.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы для решения своих задач;

5.1.2. Вносить предложения руководству Университета о проведения совместных мероприятий и реализации инновационно-технологических программ;

5.1.3. По согласованию с соответствующими подразделениями Университета привлекать для участия во внутренних мероприятиях Отдела обучающихся и работников других структурных подразделений Университета;

5.1.4. Запрашивать и получать письменные и устные разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела в пределах предоставленных полномочий.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Начальник Отдела несет полную ответственность за деятельность Центра перед ученым советом Университета, ректором и курирующим проректором.

6.2. Ответственность сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета.

7.2. По вопросам взаимодействия Отдела и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается решением ученого совета, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения

Разработано:

Начальник отдела по организации и сопровождению проектной деятельности


А.А. Буц

Согласовано:

Проректор по молодежной политике


В.В. Шутенко

Заместитель директора центра инновационно-технологического развития


А.Э. Кесватера