

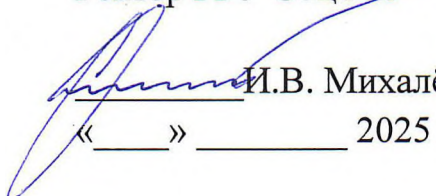
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2025 11:27:12
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех

 И.В. Михалёв
« ____ » _____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

Москва, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации (далее — Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее университет; РГУ СоцТех);

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех (далее-ректор), иными локальными правовыми актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением;

1.3. Положение об Отделе утверждается ректором по представлению начальника отдела проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. централизация и организационное обеспечение проектной деятельности профессорско-преподавательского состава РГУ СоцТех, включая методическую и административную поддержку;

2.2. развитие сотрудничества с работодателями для реализации прикладных и исследовательских проектов;

2.3. удовлетворение потребности общества и государства в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации;

2.4. координация учебной, учебно-методической и научной работы по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации;

2.5. контроль за проведением фундаментальных и прикладных научных исследований.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

3.1. координация проектной деятельности в части инициации и реализации проектов;

3.2. содействие в обеспечении участия РГУ СоцТех в государственных программах (проектах) поддержки развития деятельности и инфраструктуры Университета;

3.3. участие в разработке и реализации мероприятий по развитию научно-образовательной и экспертной деятельности РГУ СоцТех в соответствии с рыночной конъюнктурой;

3.4. подготовка предложений по распределению ресурсов (финансовых, материальных и т.п.), необходимых для осуществления проектной деятельности РГУ СоцТех и достижения запланированных результатов;

3.5. координация работ по привлечению источников финансирования проектов;

3.6. контроль за своевременностью и полнотой представления отчетности по реализуемым проектам;

3.7. контроль за своевременностью и полнотой представления отчетности по исполнению государственных заданий, в рамках исполнения соответствующим мониторингов;

3.8. формирование на основании данных профильных структурных подразделений и рабочих (проектных) групп обобщенную аналитику о затратах на реализацию проектов, о доходах, полученных от внедрения (использования)

результатов проектов и направлениях их расходования;

3.9. проведение предварительной оценки эффективности проектов РГУ СоцТех;

3.10. разработка приказов об утверждении проектов, о перечне проектов, реализуемых в РГУ СоцТех, а также об утверждении составов рабочих проектных групп (коллективов);

3.11. анализ и применение лучших практик управления проектами путем разработки и сопровождения выпуска локальных нормативных актов;

3.12. участие в разработке новых методов мотивации работников для повышения конкурентоспособности и эффективности деятельности РГУ СоцТех;

3.13. решение вопросов финансовой, экономической, и иной деятельности РГУ СоцТех в рамках деятельности Отдела;

3.14. координация и контроль по вопросам реализации основных профессиональных образовательных программ (далее — ОПОП) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.15. организация мероприятий, направленных на повышение эффективности подготовки аспирантов;

3.16. привлечение молодежи к обучению в аспирантуре.

4. ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ОТДЕЛ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам ведения Отдела от структурных подразделений и должностных лиц РГУ СоцТех;

4.2. Принимать участие в работе координационных, консультативных органов и иных аналогичных структур РГУ СоцТех, относящихся к сфере компетенции Отдела;

4.3. Пользоваться базами данных РГУ СоцТех;

4.4. Представлять Отдел в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по согласованию с заместителем начальника административно-правового управления и проректором по направлению;

4.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.6. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.7. При реализации своих функций осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.8. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов и организационно-методических документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА:

5.1. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

5.2. Дает поручения работникам Отдела, осуществляет контроль за их исполнением;

5.3. Вносит проректору по направлению, ректору предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.4. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы;

5.5. Организует деятельность Отдела по своевременному выполнению возложенных на него задач;

5.6. Организует подготовку и исполнение документов в соответствии с действующими правилами, инструкциями и требованиями локальных нормативных актов;

5.7. Своевременное исполнение, сохранность и передачу на долговременное хранение принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Университета;

5.8. Контролирует соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

5.9. Обеспечивает сохранность имущества, находящегося в Отделе;

5.10. Обеспечивает соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

5.11. Обеспечивает сохранность персональных данных работников Отдела;

5.12. Осуществляет подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Отдела.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

6.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.

#14118 - Прошу согласовать Положение отдела ПДиПКВК



Согласовано в электронном документообороте:

Начальник отдела

Гамалиенко Екатерина Вячеславовна (14.01.2025)

Заместитель начальника административно-правового управления

Пирожков Алексей Валентинович (27.01.2025)

Советник при ректорате

Богдалова Елена Вячеславовна (28.01.2025)

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final flourish, enclosed within an oval shape.

Исполнитель:

Начальник отдела

Малова Наталия Анатольевна