Приложение №3

Утверждаю:

Директор ОСГБУ
« ЦСПСи Д«Семья» Чернянского района»

Белгородской области

Е.В. Безбородова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по созданию специализированной социальной службы «Домашний микрореабилитационный центр» «Лучик надежды»

 1. Общие положения

1. Рабочая группа проекта «Лучик Надежды» (Далее - рабочая группа)

создается для управления реализацией проекта, организации привлечения дополнительных внебюджетных средств, рассмотрения и утверждения материалов по выполнению мероприятий проекта и исполнения решений социального медико- психолого- педагогического консилиума центра, в соответствии с приказом директора центра от 10 июля 2023 г. №107а и Договором от 30 июня 2023 года № 70- 2023-000476 «О предоставлении денежных средств (гранта)».

1. В своей деятельности рабочая группа проекта руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом центра и иными локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.
2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования и работы рабочей группы по реализации социального проекта (далее Проект), а также ее статус и компетенцию.
3. Рабочая группа является профессиональным объединением специалистов ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» и соисполнителей проекта, созданным для эффективной реализации социального проекта и обеспечения межведомственного взаимодействия между различными ведомствами, принимающими участие в реабилитации детей - инвалидов и семей, их воспитывающих.
4. Состав рабочей группы формируется и утверждается приказом руководителем проекта (приложение 1).

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы проекта**

2.1. Основной целью деятельности рабочей группы проекта является

сопровождение и координация деятельности по реализации проекта.

2.2 Задачами рабочей группы проекта в ходе его реализации являются:

-разработка локальных актов, нормативной и методической документации, регламентирующей основные направления деятельности

участников по его реализации;

- организация эффективного межведомственного взаимодействия всех ведомств и структур ,занимающихся вопросами реабилитации и абилитации детей с инвалидностью и семей их воспитывающих;

-контроль за ходом реализации проекта, обобщение результатов деятельности и тиражирование положительного опыта реабилитации детей с инвалидностью.

**3. Состав рабочей группы проекта**

3.1. Руководитель проекта — директор центра, на которого возложена персональная ответственность за реализацию проекта, конечные результаты, целевое и эффективное использование выделяемых финансовых средств, координирование ресурсов, проведение содержательного и финансового анализа, управление рисками проекта.

3.2 Руководитель проекта при осуществлении своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОСГБУ «Центр социальной помощи семье и детям «Семья», решениями социально медико- психолого- педагогического консилиума центра и настоящим положением.

3.3. Руководителю проекта подчиняются заместители:

 - заместитель руководителя по организационным вопросам.

 -куратор медицинского направления.

 - куратор педагогического направления.

 - заместитель руководителя по финансовому обеспечению.

3.4. Заместители руководителя ‚проекта утверждаются приказом директора реабилитационного центра.

3.5. Руководитель проекта возглавляет секретариат, обеспечивающий оформление всех видов документов, информационную деятельность и

отчетность, взаимодействие со средствами массовой информации в целях информирования населения о ходе и результатах проекта, размещение на интернет – ресурсе , посвященном деятельности социальных служб «Домашний микрореабилитационный центр»,а так же ссылок на электронные источники.

**4. Функции членов рабочей группы проекта**

4.1. В функции руководителя проекта входят:

4.1.1.Анализ хода реализации проекта; оценка эффективности мер, направленных на решение задач, поставленных проектом, а также подготовка предложений, способов и методов по совершенствованию в этих областях.

4.1.2. Рассмотрение концептуальных основ, целей и задач инноваций в ходе реализации проекта, вопросов, касающихся иновационной политики центра, а также определение способов , форм и этапов их реализации.

4.1.3.Определение и постановка задач для подразделений центра осуществляющих исполнительные функции в рамках проекта.

4.1.4 Совершение от имени цента сделок, заключение договоров в целях материально- технического и иного обеспечения проекта.

4.1.5. Предоставление центра во внешних организациях по вопросам реализации проекта.

4.2. В функции заместителей руководителя проекта входят: 4.2.1Обеспечение качественного выполнения работ согласно

календарному плану мероприятий проекта и координация деятельности сотрудников, занятых в реализации проекта.

4.2.2. Непосредственный контроль хода работ, целевого и эффективного использования финансовых средств и ресурсов, распространение положительного опыта реализации проекта.

4.2.3. Формирование и утверждение экспертной комиссии, осуществляющей экспертизу предложений по направлениям работ в рамках проекта.

4.2.4. Внесение предложений по совершенствованию деятельности, связанной с реализацией проекта.

4.2.5 Прверка финансовой и аналитической отчетности, сопутствующей реализации проекта.

4.2.6. Обеспечение функционирования и взаимодействия специалистов-педагогов, медиков и специалистов по социальной работе, а также семей участников проекта,планирование и выполнение мероприятий проекта, относящихся к зоне ответственности каждого направления.

4.2.7.Проведение семинаров, конференций, курсов повышения квалификации для участников проекта.

4.2.8.Внесение предложений о поощрении сотрудников, активно выполняющих мероприятия проекта.

4.3. В функции секретариата входят:

- документационное, организационное, справочно-информационное техническое обеспечение деятельности рабочей группы проекта;

- подготовка по поручению руководителя проектов приказов, распоряжений, писем, протоколов и других документов, их согласование заместителями руководителя, координаторами и иными должностными лицами и специалистами;

- подготовка материалов к заседаниям рабочей группы проекта, обеспечение их тиражирования и своевременной рассылки заинтересованным организациям и лицам;

- мониторинг выполнения показателей оценки эффективности реализации проекта;

- ежеквартальный сбор аналитической и статистической информации о выполнении основных показателей реализации проекта;

- формирование текущей (ежеквартальной) и итоговой (годовой) отчетности по результатам реализации проекта;

- информационное сопровождение реализации проекта «Лучик надежды»;

- освещение хода реализации проекта на веб-сайте;

-подготовка и выпуск рекламно-информационной печатной продукции, освещающей различные аспекты реализации проекта;

Приложение 1

**Состав рабочей группы проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  | Должность |
| 1. | Руководитель проекта | Директор – Безбородова Елена Викторовна |
| 2. | Заместитель руководителя по организационным вопросам | Заведующий отделением – Сотникова Светлана Геннадиевна |
| 3. | Заместитель руководителя по финансовому обеспечению | Главный бухгалтер- Попова Анна Владиславовна |
| 4. | Куратор медицинского направления | Главный врач- Королева Елена Александровна |
| 5. | Куратор педагогического направления | Начальник управления образования –Верченко Маргарита Геннадиевна |