

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Центр регионального и международного сотрудничества»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
Протокол № 9 от 26 марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
№ 10 от 26 марта 2020 г.

Директор
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»

М.П. Рохманийко



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 7

Положение

о структурном подразделении

«Центр организации и проведения мероприятий «Экспо»

Санкт-Петербургского государственного бюджетного нетипового образовательного
учреждения «Центр регионального и международного сотрудничества»

(с изменениями и дополнениями от 26.03.2020)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр организации и проведения мероприятий «Экспо» Санкт-Петербургского государственного бюджетного негипового образовательного учреждения «Центр регионального и международного сотрудничества» (далее - Центр).
- 1.2. Центр организации и проведения мероприятий «Экспо» (далее – Подразделение) является структурным подразделением Центра.
- 1.3. Подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Подразделение создается и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.4. Местонахождение Подразделения: 190013, Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 52 лит. А.
- 1.5. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, настоящим Положением.
- 1.6. Положение о Подразделении принимается Общим собранием работников Центра, утверждается приказом директора Центра и вступает в силу с момента его утверждения.
- 1.7. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается Общим собранием работников Центра и утверждается приказом директора Центра.

2. Цели и задачи

- 2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:
 - 2.1.1. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий регионального и международного уровней, направленных на продвижение опыта Санкт-Петербурга в сфере образования.
 - 2.1.2. Подготовка экспозиций от системы образования Санкт-Петербурга на форумах, выставках, фестивалях и иных аналогичных мероприятиях в сфере образования в России и за рубежом.
- 2.2. Задачами деятельности Подразделения являются:
 - 2.2.1. Организация и проведение конгрессов, конференций, форумов, выставок, семинаров, симпозиумов, конкурсов, лекториев, проводимых в целях развития регионального и международного сотрудничества Санкт-Петербурга в сфере образования, организация экспозиций, презентаций, ярмарок, аукционов, выставок и иных мероприятий, направленных на продвижение опыта Санкт-Петербурга в сфере образования.
 - 2.2.2. Координация и комплексное организационно-техническое, информационно-аналитическое, методическое, экспертное и консультационное обеспечение проведения региональных, международных мероприятий, проектов, программ в сфере образования, приемов делегаций с участием представителей Комитета по образованию Санкт-Петербурга.
 - 2.2.3. Подготовка проектов соглашений (договоров) в сфере образования.

- 2.2.4. Разработка и реализация концепции деловых мероприятий, тематических сессий, осуществление их протоколно-организационного сопровождения в сфере образования.
- 2.2.5. Обеспечение сопровождения региональных и международных делегаций в Санкт-Петербурге, представителей системы образования Санкт-Петербурга в субъектах Российской Федерации и за рубежом.
- 2.2.6. Обеспечение проведения ежегодного Петербургского международного образовательного форума.
- 2.2.7.

3. Организационные виды деятельности

- 3.1. Для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Подразделение осуществляет следующие виды деятельности:
 - 3.1.1. Формирование аудитории мероприятий: пригласительных кампаний, ведение адресной работы с участниками мероприятий.
 - 3.1.2. Оказание содействия участникам мероприятий по вопросам размещения в гостиницах, оказание помощи в визовых и др. организационных вопросах.
 - 3.1.3. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий регионального и международного уровней с целью привлечения внимания общественности и бизнес - сообщества к актуальным вопросам современного образования, инновационным процессам в сфере образования, поддержания диалога и обмена опытом между представителями регионов России и различных стран по вопросам стратегии развития образовательных систем в современном обществе.
 - 3.1.4. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, церемоний подписания соглашений, пресс-походов, пресс-туров и интервью.
 - 3.1.5. Обеспечение организационно-технических мероприятий по сопровождению официальной и деловой программы Петербургского международного образовательного Форума (далее – Форум):
 - организация взаимодействия с представителями средств массовой информации по вопросам освещения мероприятий Форума.
 - составление плана закупок и его осуществление для организации и проведения Форума.
 - участие в выработке концепции Форума (официальная и деловая программы);
 - обеспечение организационно-технических мероприятий по сопровождению официальной и деловой программы Форума;
 - отбор содержания печатной продукции к мероприятиям Форума;
 - ведение Интернет-ресурса Форума;
 - организация пригласительной кампании Форума;
 - сопровождение участников мероприятий Форума;
 - обеспечение условий для участия представителей регионов Российской Федерации и зарубежных стран в мероприятиях Форума;
 - организация культурной программы для участников и гостей Форума;
 - участие в организации представления программ и итогов Форума на российских и международных площадках; организация взаимодействия с представителями средств массовой информации.

4. Структура

- 4.1. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются директором Центра.
- 4.2. Руководство Подразделением осуществляет начальник отдела (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра. Руководитель Подразделения подчиняется непосредственно директору Центра.
- 4.3. Руководитель Подразделения:
 - 4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.
 - 4.3.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.
 - 4.3.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдения трудовой дисциплины.
 - 4.3.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

5. Полномочия

- 5.1. Для реализации поставленных задач Подразделение обладает следующими полномочиями:
 - 5.1.1. Запрашивать информацию у структурных подразделений и работников Центра, необходимую для выполнения возложенных на Подразделение задач.
 - 5.1.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.
 - 5.1.3. Участвовать в обсуждении проектов решений директора Центра по совершенствованию системы управления образовательного учреждения.
 - 5.1.4. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Подразделения должностных обязанностей.
 - 5.1.5. Осуществлять представительство в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к их компетенции в государственных и муниципальных органах, а также в других организациях.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

- 6.1. Для реализации поставленных задач Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями:
 - 6.1.1. С Медиа-центром по вопросам:
 - организации и информационного освещения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики, направленных на продвижение опыта Санкт-Петербурга в сфере образования;
 - подготовки информационных материалов о формах регионального и международного сотрудничества Санкт-Петербурга для размещения на портале средства массовой информации «Дайджест Петербургского образования»;
 - размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - 6.1.2. С отделом международного сотрудничества по вопросам:
 - организации и проведения общественно значимых мероприятий международного уровня, направленных на продвижение опыта Санкт-Петербурга в сфере образования;

- получения переводческих услуг, возникающих в связи с реализацией региональных и международных проектов и программ сотрудничества в сфере образования;
 - осуществления сопровождения (устный и письменный перевод) международных мероприятий и переговоров, приемов иностранных делегаций, межправительственных и межведомственных комиссий, комитетов, рабочих групп и иных смешанных структур с участием Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по образованию;
 - подготовки проектов соглашений (договоров) в сфере образования;
 - обеспечения сопровождения делегаций в Санкт-Петербурге, представителей системы образования Санкт-Петербурга в субъектах Российской Федерации, за рубежом.
- 6.1.3. С отделом регионального сотрудничества по вопросам:
- организации и проведения общественно-значимых мероприятий регионального уровня, направленных на продвижение опыта Санкт-Петербурга;
 - координации и комплексного организационно-технического, информационно-аналитического обеспечения проведения региональных мероприятий, проектов, программ, приемов делегаций с участием представителей Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
 - подготовки проектов соглашений (договоров) в сфере образования;
 - обеспечения сопровождения региональных делегаций в Санкт-Петербурге, представителей системы образования Санкт-Петербурга в субъектах Российской Федерации.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, работники Подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.2. На руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность:
- 7.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.2.2. За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Центра, неправомерное его использование или иной ущерб.
- 7.4. Ответственность работников Подразделения устанавливается согласно должностным инструкциям.