Рохманийко Мария Петровна

Подписан: Рохманийко Мария Петровна
DN: ИНН=780612743757, СНИЛС=07468304281, E=statecourses@gmail.com, C=RU, S=г. Санкт-Петербург, O="САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА""", G=Мария Петровна, SN=Рохманийко, T=Директор, CN=Рохманийко Мария Петровна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место вашего подписания

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

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
Протокол № 14 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
№94/2-ОД от «31» августа 2021 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 31.08.2021)

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр организации и проведения мероприятий «Экспо» Санкт-Петербургского государственного бюджетного нетипового 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: конгрессы и конференции, семинары и круглые столы, выставки в сфере образования.

2.2. Задачами деятельности Подразделения являются:

2.2.1. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий регионального и международного уровней.

2.2.2. Разработка и реализация концепции деловых мероприятий, тематических сессий, осуществление их протокольно-организационного сопровождения в сфере образования.

2.2.3. Формирование аудитории мероприятий: пригласительная кампания, адресная работа с участниками мероприятий.

2.2.4. Обеспечение проведения ежегодного Петербургского международного образовательного форума.

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: пригласительная кампания, адресная работа с участниками мероприятий.

3.1.2. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий регионального и международного уровней.

3.1.3. Разработка и реализация концепции деловых мероприятий, тематических сессий, осуществление их протокольно-организационного сопровождения в сфере образования.

- Обеспечение организационно-технических мероприятий по сопровождению официальной и деловой программы Петербургского международного образовательного Форума (далее – Форум):
- 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;
- 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.

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 отделом Медиа-центр по вопросам:

- размещения информации на сайте и социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.1.2. С отделами регионального и международного сотрудничества и информационно-аналитического сопровождения проектов и программ по вопросам:

- координации и комплексного организационно-технического, информационно-аналитического обеспечения проведения региональных, международных мероприятий, проектов, программ, приемов делегаций с участием представителей Комитета;
- подготовки проектов соглашений (договоров) в сфере образования.

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.