

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора
Е.Е. Елисеева



г. Ялта,
пгт. Гурзуф

« 4 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по работе с партнёрами

1. Общие положения

1.1. Управление по работе с партнёрами (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения Международный детский центр «Артек» (далее – ФГБОУ «МДЦ «Артек»).

1.2. Управление непосредственно подчиняется первому заместителю директора.

1.3. Управление возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Структура управления утверждается согласно штатному расписанию ФГБОУ «МДЦ «Артек».

1.5. Деятельность управления осуществляется в соответствии с Производственной программой ФГБОУ «МДЦ «Артек» на год, текущими календарно-тематическими планами и образовательными программами в рамках календарного года.

1.6. Управление в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ «МДЦ «Артек», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 384 от 22 июля 2019 г. «Об утверждении Порядка комплектования обучающимися федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений «Международный детский центр «Артек», «Всероссийский детский центр «Орлёнок», «Всероссийский детский центр «Океан» и «Всероссийский детский центр «Смена», настоящим положением, приказами и другими нормативными документами ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2. Задачи

2.1. Обеспечение единого алгоритма работы с партнёрами, регламентированного договорами о сотрудничестве и другими локальными нормативными актами МДЦ «Артек».

2.2. Организация и проведение отбора тематических партнёров.

2.3. Подготовка и юридическое оформление договоров о сотрудничестве с тематическими партнерами.

2.4. Отбор инновационных идей, методик и технологий образования для внедрения их в образовательную деятельность ФГБОУ «МДЦ «Артек».

2.5. Организация взаимодействия менеджеров проекта со стороны партнёра со структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек», задействованных в реализации программы.

2.6. Организация взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ «МДЦ «Артек» для успешной реализации тематических/партнёрских программ.

2.7. Обеспечение международной деятельности МДЦ «Артек», её текущего и перспективного планирования.

2.8. Подготовка и юридическое оформление договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами.

2.9. Выполнение планов, программ и договоров о международном сотрудничестве.

2.10. Организация приема делегаций зарубежных стран, руководителей, частных лиц; поддержание постоянных контактов с зарубежными партнерами, поиск новых деловых партнёров, расширение связей, осуществление переписки с зарубежными потенциальными и действительными партнерами.

3. Функции

3.1. Организация и проведение конкурса тематических/партнёрских программ и конкурсных отборов международных конкурсных мероприятий.

3.2. Сбор и изучение, первичная оценка предоставленных на конкурс и конкурсный отбор материалов организаций (заявочных документов, положений, дополнительной информации) и передача их на экспертную оценку.

3.3. Формирование и ведение базы данных об организациях, подавших заявки на тематическое партнёрство. Поиск потенциальных партнёров для совместных акций и тематических программ.

3.4. Первичное знакомство с потенциальными партнёрами, показ инфраструктуры и обсуждение возможностей ФГБОУ «МДЦ «Артек» для реализации совместных программ.

3.5. Расчет квоты путевок для тематических и международных партнёров в соответствии с календарно-тематическим планом ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.6. Сбор необходимой документации для подписания договоров/соглашений о сотрудничестве с тематическими партнёрами, чьи программы получили положительную экспертную оценку конкурсной комиссии и включены в производственную программу ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.7. Сбор необходимой документации для подписания договоров о сотрудничестве с международными партнёрами, чьи программы получили положительную экспертную оценку конкурсной комиссии и включены в производственную программу ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.8. Подготовка и согласование информационных материалов о тематической программе, реализуемой совместно с партнёром для размещения на официальном сайте ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.9. Оперативное взаимодействие с партнёрами и подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек» на всех этапах подготовки и реализации совместной образовательной программы и в международных проектах.

3.10. Налаживание взаимодействий и расширение международных контактов с международными организациями в сфере детского отдыха. Развитие долгосрочных партнерских отношений с зарубежными общественными объединениями и заключение соглашений о сотрудничестве. Ведение переговоров и обсуждение условий партнерства.

3.11. Взаимодействие с Министерством иностранных дел Российской Федерации и Россотрудничеством по вопросам сотрудничества с общественными организациями и зарубежными лагерями.

3.12. Приглашение и сопровождение представителей тематических партнёров, почетных гостей и детских иностранных делегаций.

3.13. В соответствии с перспективным и текущим планированием организация, проведение и участие в реализации проектов, направленных на развитие тематического и международного партнерства.

Взаимодействие со структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Управление взаимодействует:

3.14. с управлением комплектования:

предоставляет информацию о программах тематических партнёров, получивших положительную экспертную оценку конкурсной комиссии для включения тематической программы в производственную программу ФГБОУ «МДЦ «Артек» на год.

согласовывает:

количество (квоту) путёвок, выделяемых тематическому партнёру, в том числе международным организациям-партнерам;

официальные письма, касающиеся квот путёвок, партнёрских программ, включаемых в производственную программу ФГБОУ «МДЦ «Артек» на год;
проекты договоров о сотрудничестве с тематическими, в том числе международными партнёрами;
актуальную информацию о детях, согласно порядку регистрации в автоматизированной информационной системе «Путёвка».

3.15.с управлением детских лагерей:

предоставляет:

заполненные партнёром заявочные документы и другую актуальную информацию для дальнейшей разработки образовательной программы;
информацию об обучающем курсе для педагогов лагерей, планируемом тематическим партнёром в рамках реализации программы;

согласовывает:

место проведения тематической программы (лагеря);
время и место проведения акций, ключевых мероприятий, проводимых партнёрами;

получает:

информацию о качестве реализованной программы через организацию опросов (анкетирования) детей и педагогов, другие аналитические материалы о результатах реализации программы;

3.16.с управлением организационно-методической работы:

предоставляет:

заполненные партнёром заявочные документы и другую актуальную информацию для дальнейшей разработки дополнительной общеразвивающей программы, и включения программы в общеартековские календарно-тематические планы;

информацию о ключевых делах образовательных тематических программ для разработки общеартековских мероприятий;

получает:

проекты календарно-тематических планов на год и на каждую смену;
доработанные дополнительные общеразвивающие программы;
аналитические материалы по итогам реализации программы;

3.17.с юридическим отделом:

получает:

разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения в отношении договоров/соглашений о сотрудничестве с тематическими и международными партнёрами, другими нормативными документами;

предоставляет:

на согласование проекты приказов, деловых писем, договоров/соглашений, регламентирующих сотрудничество с российскими и международными партнёрскими организациями;

3.18.с центром дополнительного образования и детского творчества, управлением по физической культуре, спорту и туризму, школой для согласования организационных вопросов при реализации совместных тематических образовательных программ;

3.19.с управлением обеспечения безопасности жизнедеятельности на основе подачи заявок на получение временных пропускных документов на территорию ФГБОУ «МДЦ «Артек» для взрослых участников тематических образовательных программ в соответствии с установленным порядком;

3.20.с подразделениями, связанными с транспортным, хозяйственным и материально-техническим обеспечением на основе подачи заявок.

4. Права

Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.запрашивать в структурных подразделениях необходимые сведения, необходимые для реализации тематических образовательных программ;

4.2.вести рабочую переписку с организациями-партнерами в пределах компетенции Управления и не требующую согласования с директором;

4.3.представительствовать в установленном порядке от имени учреждения, по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими российскими и международными предприятиями, организациями, учреждениями, заинтересованными в партнёрских отношениях с ФГБОУ «МДЦ «Артек»;

4.4.давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. Ответственность

Ответственность сотрудников Управления определяется действующим законодательством и должностными инструкциями.

Руководитель управления
по работе с партнёрами



Н.В. Геворкян

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



О.С. Полянина

Начальник отдела кадров
и профессионального развития



Г.А. Боровик