

Министерство труда
и социального развития
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
үлэбэ уонна социальнай
сайдыыга министиэристибэтэ

Государственное казенное
учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Виллюйский центр
содействия семейному
воспитанию
им. С.М. Аржакова»

С.М. Аржаков аатынан
дьиэ кэргэннэ иитиини өйүүр
Бүлүүтээби киин
Саха Өрөспүүбүлүкэтин
хааһынатын тэрилтэтэ

ПРИКАЗ

18 августа 2025 года

№ 02-03/117 п.2

г. Виллюйск

«Об утверждении порядка работы координационного совета и рабочей группы по реализации проекта «Семейная мастерская «Академия труда»

В связи с реализацией социального проекта «Семейная мастерская Академия труда», победителя грантового конкурса Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок работы координационного совета и рабочей группы по реализации проекта «Семейная мастерская «Академия труда» (приложение №1);
2. При организации работы координационного совета и рабочей группы по реализации проекта, руководствоваться данным порядком;
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

И.о. директора

(должность)

(личная подпись)

А.Д. Анисимова

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

**Порядок работы
Координационного Совета и Рабочей группы по реализации проекта «Семейная
мастерская «Академия труда»**

1. Общие положения

1. Координационный Совет по реализации проекта «Семейная мастерская «Академия труда»» является координационно – совещательным органом, осуществляющим управление реализацией проекта и его экспертно-аналитическое обеспечение.

2. В своей деятельности Координационный Совет Федеральным законом №442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Компетенция Координационного Совета

2.1. Основными направлениями работы Координационного Совета являются:

- стратегическое планирование и координация действий всех участников реализации проекта;
- взаимодействие с внешней средой: партнерскими организациями, спонсорами, СМИ,
- разработка нормативных документов, обеспечивающих механизмы реализации проекта;
- анализ состояния реализации проекта на промежуточных этапах;
- контроль за целевым использованием средств,
- обобщение результатов проектной деятельности.

3. Порядок формирования Координационного совета

3.1. Состав Координационного совета составляет 4 человека:

- Председатель (Директор учреждения): общее руководство, принятие ключевых решений.
- Руководитель проекта: оперативное управление, координация деятельности РГ, подготовка отчетности.
- Представитель партнерской организации (УСЗН): обеспечение взаимодействия с партнерскими организациями.
- Эксперт в области предпринимательства: консультации по вопросам развития бизнеса, оценка эффективности обучения.

4. Заседания Координационного Совета

4.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

4.2. Решения принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов.

4.3. На заседании ведется протокол, который подписывается председателем Координационного Совета, а в его отсутствие заместителем и секретарем.

4.4. Для ведения протокола заседаний назначается секретарь

5. Порядок работы Рабочей группы

5.1. Создание Рабочей группы позволит организовать работу по:

- выполнению, управлению и организации деятельности по проекту,
- определит персональную ответственность за реализацию проекта, конечные результаты,
- целевое и эффективное использование выделяемых финансовых средств, - координация ресурсов,
- проведение содержательного и финансового анализа,
- управление рисками проекта

5.2. Состав рабочей группы состоит из 8 человек:

- руководитель проекта: отвечает за общее управление проектом, координацию действий команды, контроль сроков и бюджета;

- координаторы проекта: организация мероприятий, взаимодействие с участниками, ведение документации;
- технический специалист: обеспечивает техническую поддержку;
- финансовый менеджер: следит за бюджетом проекта, контролирует расходы и доходы;
- наставники: организуют деятельность по направлениям, взаимодействуют с соисполнителями проекта и негосударственными организациями, участвующими в реализации проекта.

6. Заседания Рабочего Совета

4.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал, возможны внеплановые встречи в случае возникновения срочных вопросов или непредвиденных обстоятельств.

4.2. Решения принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов.

4.3. На заседании ведется протокол, который подписывается председателем Координационного Совета, а в его отсутствие заместителем и секретарем.

4.4. Для ведения протокола заседаний назначается секретарь

- координаторы проекта: организация мероприятий, взаимодействие с участниками, ведение документации;
- технический специалист: обеспечивает техническую поддержку;
- финансовый менеджер: следит за бюджетом проекта, контролирует расходы и доходы;
- наставники: организуют деятельность по направлениям, взаимодействуют с соисполнителями проекта и негосударственными организациями, участвующими в реализации проекта.

6. Заседания Рабочего Совета

- 4.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал, возможны внеплановые встречи в случае возникновения срочных вопросов или непредвиденных обстоятельств.
- 4.2. Решения принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов.
- 4.3. На заседании ведется протокол, который подписывается председателем Координационного Совета, а в его отсутствие заместителем и секретарем.
- 4.4. Для ведения протокола заседаний назначается секретарь

