

**Государственное автономное учреждение Астраханской области
«Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по управлению проектом
«Создание выездной службы ранней помощи
«Домашний консультант»**

Астрахань, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа создается с целью координации деятельности исполнителей и соисполнителей проекта «Создание выездной службы ранней помощи «Домашний консультант» (далее – Проект), обеспечивающая, в том числе, контроль целевого и эффективного использования средств гранта Фонда, обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий Проекта.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Положением о выездной службе ранней помощи «Домашний консультант» и другими нормативными и методическими документами Проекта.

1.3. Решения, принимаемые рабочей группой в рамках своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками Проекта.

1.4. Решения рабочей группы могут быть отменены только общим решением участников Проекта по результатам общего голосования.

1.5. Деятельность членов рабочей группы, задействованных в Проекте, регламентируется настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Рабочая группа:

- координирует текущую работу участников Проекта;
- определяет основные направления работы (краткосрочные и перспективные);
- готовит предложения по бюджету Проекта и календарному плану работ;
- согласовывает с Руководителем календарный план работ, контролирует их исполнение;
- контролирует целевое и эффективное использование средств гранта Фонда, обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий Проекта.

3. Организация работы рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входит: председатель, руководитель Проекта, секретарь и координаторы направлений диагностического, коррекционно-развивающего, социально-психологического и информационного сопровождения.

3.2. Члены рабочей группы избираются участниками Проекта в результате открытого голосования, которому предшествует обсуждение.

3.3. Члены рабочей группы работают на безвозмездной основе.

3.4. Деятельность рабочей группы осуществляется на основе плана реализации мероприятий Проекта.

3.5. Заседания рабочей группы осуществляются с периодичностью один раз в месяц.

3.6. Основные мероприятия регламентируются планом и этапами реализации Проекта.

3.7. План работы, протоколы заседаний и отчеты о проделанной работе хранятся в течение 1 года.

4.Права членов рабочей группы

- 4.1. Принимать участие в решении всех вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.
- 4.2. Выносить на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью Проекта.
- 4.3. Инициировать общее голосование по любым вопросам, связанным с деятельностью Проекта.
- 4.4. Представлять Проект на соответствующих публичных мероприятиях.

5. Обязанности Председателя и членов рабочей группы

- 5.1. Принимать активное участие в заседаниях рабочей группы.
- 5.2. Председатель координирует все направления деятельности рабочей группы.
- 5.3. Руководитель Проекта координирует все направления проекта.
- 5.4. Руководитель службы:
 - организует деятельность службы «Домашний консультант» в соответствии с планом мероприятий Проекта;
 - координирует деятельность специалистов, в соответствии с планом реализации мероприятий выездной службы «Домашний консультант»;
 - осуществляет оценку эффективности деятельности выездной службы;
 - осуществляет контроль деятельности пунктов социального проката реабилитационного, развивающего и игрового оборудования («Магазин профессиональных советов»).
- 5.5. Координатор направления диагностического сопровождения Проекта:
 - осуществляет контроль реализации системной диагностики;
 - осуществляет мониторинг особенностей функционирования ребенка и осложнений жизнедеятельности в условиях семьи.
- 5.6. Координатор направления коррекционно-развивающего сопровождения Проекта:
 - организует и координирует деятельность выездных бригад;
 - осуществляет контроль организации и реализации реабилитационных мероприятий;
 - координирует деятельность региональной интерактивной школы родительской компетентности «Семья».
- 5.7. Координатор направления социально-психологического сопровождения Проекта:
 - координирует психолого-педагогическое сопровождение целевой группы;
 - осуществляет контроль реализации программы взаимодействия детей и родителей «Направленные диалоги»;
 - осуществляет анализ результатов мониторинга актуального уровня компетентности родителей.
- 5.8. Координатор направления информационного сопровождения Проекта:
 - осуществляет контроль реализации мероприятий информационного сопровождения Проекта в соответствии с планом-графиком;
 - осуществляет анализ эффективности Программы информационного сопровождения Проекта.

