



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «Свежий ветер»

С.В. Мuryшова

Приказ № 24 от «21» 02 2022г.

**Положение  
о проектном офисе по управлению проектом  
«Территория личного успеха: среда на УРА  
(Успех, Развитие, Активность)»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Проектный офис по управлению проектом «Территория личного успеха: среда на УРА (Успех, Развитие, Активность)» (далее Проектный офис) создается для организации планирования и контроля деятельности по реализации сетевого проекта развития ОО, внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в ОО.
- 1.2. Проектный офис – коллегиальный орган, сформированный на время реализации сетевого проекта по формированию инновационного мышления.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи Проектного офиса.
- 1.4. Проектный офис находится в непосредственном подчинении руководителя образовательным учреждением. Создание, реорганизация и ликвидация Проектного офиса осуществляется приказом директора образовательного учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ и муниципального образования.

**2. Задачи и функции Проектного офиса**

- 2.1. Основными задачами Проектного офиса являются:
- обеспечение консолидированного управления проектом;
  - обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в образовательных учреждениях;
  - осуществление контроля исполнения плана деятельности и формирование отчетности по исполнению планов реализации проекта;
  - обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектом;
  - управление общими ресурсами проекта;
  - разработка системы мотивации участников проекта;

- разработка системы мотивации участников проекта;
- разработка нормативных, распорядительных, организационных документов по взаимодействию в рамках реализации проекта;
- контроль достижений показателей результативности проекта.

2.2. Основными функциями Проектного офиса являются:

- планирование деятельности образовательных учреждений, участников проекта, в части направлений, контрольных точек, показателей в проектных документах;
- информационно – аналитическое сопровождение проектной деятельности;
- организация просветительской деятельности в рамках проекта;
- организация транслирования опыта работы при реализации проекта;
- поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проекта;
- подготовка контрольно-оценочных процедур анализа эффективности проекта;
- мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проекта утверждённой документации;
- экспертиза промежуточной и итоговой отчетности по реализации проекта.

### **3. Права и обязанности Проектного офиса**

3.1. Проектный офис в лице руководителя Проектного офиса имеет право:

- запрашивать от должностных лиц сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;
- требовать выполнения утвержденных нормативных документов по проектной деятельности.
- в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности образовательных учреждений;
- разрабатывать нормативные документы, обязательные для исполнения участниками проекта;
- участвовать в совещаниях, иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;
- обеспечивать ведение документации в установленном порядке.

### **4. Ответственность Проектного офиса**

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных задач, а также за создание условий для эффективной работы своих подчинённых несёт руководитель Проектного офиса.

## **5. Состав и организация работы Проектного офиса**

5.1. Структуру и состав Проектного офиса утверждает руководитель образовательного учреждения, руководитель Проектного офиса, исходя из условий деятельности ОО.

5.2. Состав Проектного офиса формируется в зависимости от функций Проектного офиса.

5.3. В состав Проектного офиса входят куратор, руководитель проекта, координатор, рабочая группа проекта.

## **6. Регламент работы Проектного офиса**

6.1. Заседания Проектного офиса проводятся 1 раз в месяц.

6.2. Расширенное заседание Проектного офиса (промежуточные и итоговые результаты) – 2 раза в год.

## **7. Взаимоотношения. Связи**

7.1. Проектный офис взаимодействует со всеми образовательными организациями, социальными партнерами исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

7.2. Проектный офис осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями, органами власти в пределах предоставляемых полномочий.