

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 24.11.2020

№ 150 - о/д

О создании ведомственного проекторного офиса, утверждение его положения и состава

Во исполнение поручений по итогам проведения Областного педагогического совета «Образование 2020: выводы и решения» и в целях реализации региональных проектов в рамках национального проекта «Образование»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать ведомственный проектный офис Управления образования Администрации Сокольского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 1) положение о ведомственном проектном офисе Управления образования Администрации Сокольского муниципального района (приложение 1);
 - 2) состав ведомственного проектного офиса Управления образования Администрации Сокольского муниципального района (приложение 2).
3. Создать на официальном сайте Управления образования Администрации Сокольского муниципального района в сети «Интернет» раздел в меню «Ведомственный проектный офис» и разместить нормативно-правовые документы.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.В. Дресвянкина

В дело № 01-02

(личная подпись)

24.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДОМСТВЕННОМ ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о ведомственной проектной офисе (далее Проектный офис) управления проектами (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования Администрации Сокольского муниципального района и локальными актами Управления образования.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи Проектного офиса управления проектами Программы «Развитие системы образования Сокольского муниципального района на 2021 - 2025 годы» (далее Программы).
- 1.3. Проектный офис является структурным подразделением Управления образования.
- 1.4. Проектный офис находится в непосредственном подчинении руководителя Управления образования. Реорганизация и ликвидация Проектного офиса осуществляется приказом руководителя Управления образования.
- 1.5. Общее руководство деятельностью Проектного офиса осуществляется заместителем руководителя Управления образования, руководителем Проектного офиса.
- 1.6. В своей деятельности Проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными целями Проектного офиса являются:
- 2.1.1. Обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектами.
- 2.1.2. Совершенствование процедур взаимодействия между подразделениями в рамках реализации проектов.
- 2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:
- 2.2.1. Разработка и поддержка в актуальном состоянии методологии ведения проектов, методологических и регламентирующих документов по взаимодействию подразделений в рамках реализации проектов.
- 2.2.2. Контроль соблюдения методологии, процедур, регламента управления проектами.
- 2.2.3. Обеспечение консолидированного управления проектами на уровне Программы.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Инициирование проектов в рамках Программы, в том числе сбор и рассмотрение проектных заявок.

3.2. Поддержка управления проектами, включая:

3.2.1. управление общими ресурсами портфелей проектов;

3.2.2. определение и разработка методологии, стандартов управления проектами;

3.2.3. поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проектов;

3.2.4. корректировка и подготовка проектной документации в случае изменения условий или бюджета проекта сверх утверждённого;

3.2.5. мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проектов утверждённой документации;

3.2.6. контроль достижений показателей результативности Программы.

3.3. Составление отчётности по проектам:

3.3.1. контроль соблюдения сроков отчётности по проектам;

3.3.2. составление отчётности по форме, требуемой в документации.

3.4. Подготовка проектов к завершению.

3.5. Обеспечение выполнения показателей указанных в проектах.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Проектный офис в лице руководителя имеет право:

4.1.1. запрашивать в структурных подразделениях администрации района, образовательных учреждениях информацию и материалы для выполнения основных задач и функций Проектного офиса;

4.1.2. привлекать в установленном порядке сотрудников образовательных учреждений к работе при подготовке необходимых документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач и функций Проектного офиса;

4.1.3. представлять непосредственно руководителю предложения по улучшению организации работы в пределах своей компетенции.

4.2. Проектный офис в лице руководителя Проектного офиса обязан:

4.2.1. выполнять в полном объёме функции в соответствии с настоящим Положением проектами Программы;

4.2.2. обеспечивать ведение документации в установленном порядке.

4.3. Сотрудники Проектного офиса имеют права и обязанности, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на подразделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчинённых несёт руководитель Проектного офиса.

5.2. Ответственность сотрудников устанавливается их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

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

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

Утвержден
приказом Управления образования
от 24.11.2020 № 150- о/д

Состав ведомственного проектного офиса
Управления образования Администрации
Сокольского муниципального района

Руководитель ведомственного проектного офиса:
начальник Управления образования Администрации Сокольского
муниципального района Дресвянкина Елена Васильевна.

Заместитель руководителя ведомственного проектного офиса:
заместитель начальника Управления образования Администрации
Сокольского муниципального района Савельева Надежда Валериевна.

Члены:

директор Муниципального казенного учреждения Сокольского
муниципального района «Центр обеспечения деятельности образовательных
организаций» Коновалова Светлана Михайловна
Специалисты МКУ СМР «ЦОД ОО» Рычкова Ирина Олеговна, Слиткова Анна
Витальевна, Багулина Татьяна Сергеевна.

Руководители проектов :

директор БОУ ДОД СМР «ДДТ» Кряжева Анна Викторовна;
директор БОУ СМР «ООШ № 2 » Лукина Светлана Валентиновна;
директор БОУ СМР «СОШ № 9 » Куфарева Татьяна Александровна;
директор БОУ СМР «Кадниковская СОШ» Гришонкова Елена Александровна;
директор БОУ СМР «ООШ № 10» Смирнов Олег Валентинович.