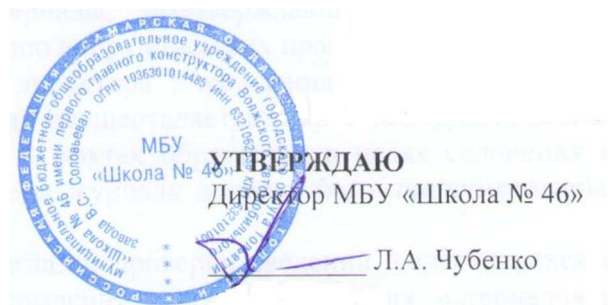


**ПРИНЯТО**

на Педагогическом Совете Учреждения  
(протокол от 27.12.2019 г., № 3)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проектном офисе по управлению проектом**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о проектном офисе управления проектом (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами МБУ «Школа № 46», МБУ «Школа № 47» (далее – Учреждения) в рамках реализации управленческого портфеля проектов департамента образования городского округа Тольятти «Различный ментальный опыт сегодня - конкурентоспособный человек завтра» сетевой проект «Повышение успешности обучающихся объединений технической направленности через погружение в практико-ориентированную образовательную среду на основе интеграции ресурсов общего дополнительного и профессионального образования»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи Проектного офиса управления проектом;

1.3. Проектный офис находится в непосредственном подчинении директор Учреждения. Создание, реорганизация и ликвидация Проектного офиса осуществляется приказом директора Учреждения;

1.4. Общее руководство деятельностью Проектного офиса осуществляется директором Учреждения, куратором проекта;

1.5. В своей деятельности Проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными актами и настоящим Положением.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями Проектного офиса являются:

2.1.1. Обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектом;

2.1.2. Методологическая и административная поддержка в рамках реализации проекта, систематизация накопленного опыта.

2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:

2.2.1. Разработка и поддержка в актуальном состоянии методологии ведения проекта, методологических и регламентирующих документов по взаимодействию в рамках реализации проекта;

2.2.2. Контроль соблюдения методологии, процедур, регламента управления проектом;

2.2.3. Обеспечение консолидированного управления проектом.

2.2.4. Контроль реализации проекта, формирование отчетности.

2.2.5. Организация обучения участников сетевого проекта проектному управлению

2.2.6. Внедрение корпоративной системы управления проектом.

2.2.7. Внедрение информационной системы проектного управления, ее поддержка и развитие.

**3. Функции**

3.1. Поддержка управления проектом, включая:

3.1.1. Управление общими ресурсами проекта;

- 3.1.2. Определение и разработка методологии, стандартов управления проектом;
- 3.1.3. Поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проекта;
- 3.1.4. Корректировка и подготовка проектной документации в случае изменения условий или бюджета проекта;
- 3.1.5. Мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проекта утверждённой документации;
- 3.1.6. Контроль достижений показателей результативности реализации проекта.
- 3.2. Составление отчётности по проекту:
  - 3.2.1. Контроль соблюдения сроков отчётности по проекту;
  - 3.2.2. Составление отчётности по соответствующей форме;
- 3.3. Подготовка Плана реализации проекта.
- 3.4. Подготовка проекта к завершению.
- 3.5. Обеспечение выполнения софинансирования плана мероприятий из внебюджетных средств Учреждения.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Проектный офис в лице руководителя (администратора) имеет:

##### Право:

4.1.1. Запрашивать информацию и материалы для выполнения основных задач и функций Проектного офиса сотрудников Учреждения в рамках проекта;

4.1.2. Привлекать в установленном порядке сотрудников Учреждений в рамках проекта к работе при подготовке необходимых документов и материалов, необходимых по выполнению основных задач и функций Проектного офиса.

##### Обязанности:

- Формирование сводных отчетов о состоянии проекта и его ресурсобеспеченности;
- Формирование предложения по вариантам решений по запросам на изменения параметров проекта;
- Разработка прогнозов по реализации проекта;
- Рассылка аналитических материалов для рассмотрения членами Проектного офиса;
- Контроль исполнения решений по изменениям проекта.

#### **5. Ответственность**

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

5.2. Ответственность членов Проектного офиса устанавливается их функциональными обязанностями в рамках работы проекта.

#### **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.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти

**«Школа № 46 имени первого главного конструктора  
Волжского автомобильного завода В.С. Соловьева»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Школа № 46»

\_\_\_\_\_ Л.А. Чубенко

**СОСТАВ  
проектного офиса сетевого проекта «Ступени успеха»**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>
Чубенко Лариса Анатольевна, директор МБУ «Школа № 46»	куратор Проектного офиса
Иванова Ольга Владимировна, зам по методической работе МБУ «Школа № 46»	руководитель Проектного офиса
Карпачева Татьяна Ивановна, методист СП «Мой выбор» МБУ «Школа № 46»	администратор Проектного офиса
Голубцова Евгения Александровна, зам директора МБУ «Школа № 47»	администратор Проектного офиса
Члены Проектного офиса	
Каргина Мария Александровна, техник по информационным технологиям, МБУ «Школа № 46»	технический исполнитель Проектного офиса
Авдеев Михаил Михайлович, методист СП «Патриот», МБУ «Школа № 47»	член Проектного офиса
Беспечалов Алексей Александрович, педагог дополнительного образования МБУ «Школа № 46»	член Проектного офиса
Черкасов Николай Петрович, педагог дополнительного образования МБУ «Школа № 47»	член Проектного офиса