Приложение № 1

К приказу № 749 от 29.11.2022

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южноуральский энергетический техникум»
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

Положение о Проектном офисе

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

«Южноуральский энергетический техникум»

ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

2022

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Техникум).

Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников Проектного офиса в рамках реализации проекта «Совершенствование системы наставничества в профессиональной образовательной организации на основе проектного управления».

1.2 Проектный офис – группа педагогов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Проектный офис), созданное на время реализации проекта «Совершенствование системы наставничества в профессиональной образовательной организации на основе проектного управления» (далее - Проект), обеспечивающее функцию поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

1.3 Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом за счет формирования и своевременного предоставления достоверной информации по Проекту директору и учредителю Техникума, другим участникам процесса управления.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

–Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

–Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.10.2020 № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества Челябинской области»;

–Методологией (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между

обучающимися (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145);

–Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

2 Основная задача и функции Проектного офиса

2.1. Основной задачей Проектного офиса является организационное сопровождение, администрирование и мониторинг внедрения проекта в деятельность Техникума.

2.2 Проектный офис в соответствии с возложенной на него основной задачей осуществляет следующие основные функции:

–инициация и рассмотрение Проекта;

–создание рабочей группы по реализации Проекта;

–подготовка проектной документации (заявка, презентация Проекта, паспорт Проекта, план управления Проектом, итоговый отчет по реализации Проекта);

–сбор и анализ информации о ходе реализации Проекта;

–обеспечение организационно-методического руководства при осуществлении проектной деятельности;

–осуществление контроля качества выполнения мероприятий портфелей проектов;

–инициация предложений по вопросам организации проектного управления, повышению эффективности его деятельности.

3 Права Проектного офиса

Проектный офис имеет право:

–запрашивать от подразделений Техникума причастных к реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

–требовать от участников Проекта своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

–пользоваться в установленном порядке статистической, управленческой и иной отчетностью Техникума при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

–инициировать любые изменения в ходе реализации Проекта в установленном порядке;

–приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, представителей подразделений Техникума и сторонних организаций;

–готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы, обязательные для исполнения участниками Проекта;

–участвовать в проводимых в Техникуме совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

4 Организация деятельности Проектного офиса

4.1 Руководителем Проектного офиса является директор Техникума, который назначает администратора Проектного офиса.

4.2 Руководитель Проектного офиса определяет иных участников принимающих участие в реализации инновационного проекта.

4.3 Руководитель Проектного офиса:

–организует работу Проектного офиса;

–организует разработку и утверждает план работы Проектного офиса на предстоящий год;

–определяет долгосрочные и краткосрочные цели;

–организует разработку и утверждает Дорожную карту и тактический план реализации Проекта;

–проводит совещания участников Проектного офиса;

–рассматривает и оценивает отчетные данные рабочих групп реализующих портфели проектов;

–контролирует выполнение плана работы Проектного офиса, Дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;

–определяет и выделяет необходимые ресурсы;

–принимает решение о мотивации участников Проектного офиса;

–планирует и организует необходимое обучение педагогов, студентов техникума.

4.4 Администратором Проектного офиса является научный руководитель региональной инновационной площадки.

4.5 Администратор Проектного офиса:

–организует работу Проектного офиса;

–разрабатывает план работы Проектного офиса на предстоящий год;

–разрабатывает Дорожную карту и тактический план реализации Проекта;

–организует совещания участников Проектного офиса;

–организует предоставление информации и отчетных данных рабочими группами проектов;

–обеспечивает выполнение плана работы Проектного офиса, Дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;

–организует необходимое обучение педагогов, студентов техникума.

4.6 Участники Проектного офиса:

–принимают участие в работе Проектного офиса;

–принимают участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;

–принимают участие в разработке Дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;

–принимают участие в совещаниях Проектного офиса;

–готовят и предоставляют информацию и отчетные данные по проектам;

–выполняют план работы Проектного офиса;

–реализуют портфели проектов в соответствии с Дорожной картой и тактическим планом реализации Проекта;

–принимают участие в обучении сотрудников и обучающихся Техникума.

4.7 Периодичность проведения оперативных совещаний участников Проектного офиса не реже 1 раза в неделю.

4.8 Расформирование Проектного офиса производится по решению руководителя Проектного офиса после завершения реализации Проекта.

5 Ответственность Проектного офиса

Участники Проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников Проекта.

6 Мотивация участия в работе Проектного офиса

6.1 В целях мотивации работников Техникума, занятых в работе Проектного офиса, применяется объявление благодарности и стимулирование работников Техникума за выполнение особых задач в рамках участия в работе Проектного офиса.

6.2 Стимулирование осуществляется на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса, определяемых в соответствии с целевыми показателями Проекта, а также в соответствии с Положением об оплате труда работников Южноуральского энергетического техникума за выполнение особых задач (участие в Проектной работе).