Приложение № 2

к приказу Управления образования

Администрации муниципального

образования Приуральский район

от 11.12.2018 №620

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью

в системе образования муниципального образования Приуральский район

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

Муниципальный совет по модернизации образования

1. Муниципальный совет по модернизации образования (далее - Совет):

а) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля или портфелей проектов (программ);

б) формирует портфель проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;

в) утверждает паспорта проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов (программ);

г) принимает решение о начале реализации проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов проекта (программы) (при их выделении для контроля на уровне Совета), завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта (программы);

д) формирует проектные комитеты проектов (программ), назначает кураторов, руководителей и функциональных заказчиков проектов (программ);

е) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля или портфелей проектов (программ) и одобряет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ);

и) координирует развитие и применение системы стимулирования участников проектной деятельности;

н) осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с локальными актами.

Проектный офис

2. Проектный офис:

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля или портфелей проектов (программ), а также представляет в Совет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ);

б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы проектов (программ), рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности в системе образования города Невинномысска;

в) согласовывает кандидатуры руководителей и администраторов портфелей, проектов (программ), а также рассматривает вопросы соответствия указанных кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

г) представляет для утверждения в соответствии с настоящим Положением составы проектных комитетов, общественно-деловых советов и экспертных групп проектов (программ);

д) участвует во взаимодействии с заинтересованными органами исполнительной власти, местного самоуправления, государственными и иными организациями в мониторинге проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (программами), а также может направлять предложения в части организации реализации проектов (программ) участникам проектов (программ);

е) обеспечивает проведение с участием заинтересованных лиц оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов (программ) и итогов реализации проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

ж) обеспечивает деятельность Совета;

з) участвует в работе координационных органов и проектных комитетов проектов (программ);

и) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в системе образования города Невинномысска, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

к) согласовывает проекты документов, регламентирующих организацию проектной деятельности;

л) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования участников проектной деятельности;

м) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности сотрудников занятых в системе образования города Невинномысска, в проектной деятельности;

н) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в системе образования города Невинномысска, а также представляет соответствующие отчеты и предложения;

о) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

Куратор

8. Куратор:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации портфеля или проекта (программы) или направления (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу) или направление);

б) возглавляет проектный комитет и согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы);

в) согласовывает кандидатуры старшего должностного лица и руководителя проекта (программы);

г) назначает администратора проекта (программы) и руководителей рабочих органов, формирует общественно-деловой совет и экспертную группу проекта (программы);

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

9. Куратор проекта (программы) или направления назначается Советом из числа старших должностных лиц управления образования и структурных подразделений, руководящих работников образовательных организаций города Невинномысска или заинтересованных лиц.

10. Куратор может назначаться по одному или нескольким портфелям либо по одному или нескольким направлениям стратегического развития.

Проектный комитет

12. Проектный комитет:

а) рассматривает поступившие в установленном порядке проектные (программные) предложения на очередном заседании;

б) одобряет проект паспорта проекта (программы);

в) утверждает сводный план проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

г) утверждает паспорта проектов, принимает решение о начале их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта;

д) рассматривает информацию о ходе реализации проекта (программы) и координирует деятельность участников проекта (программы);

е) запрашивает материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

ж) заслушивает членов проектного комитета по вопросам реализации проекта (программы);

з) представляет Совет доклады и предложения по вопросам реализации проекта (программы);

к) принимает решения по проектам локальных актов по вопросам реализации проекта (программы) для их внесения на рассмотрение директора школы;

л) одобряет отчеты о реализации проекта (программы);

м) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности.

13. Решением Совета проектному комитету могут быть делегированы полномочия по утверждению значимых промежуточных результатов, принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в проект (программу).

14. Проектный комитет проекта (программы) или направления формируется Советом.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех проектов (программ) в рамках соответствующего направления или всей проектной деятельности.

Руководителем проектного комитета является куратор.

По решению куратора приоритетного проекта (программы) или направления отдельные функции в рамках реализации проекта (программы) могут быть возложены на заместителя руководителя проектного комитета.

В состав проектного комитета проекта (программы) или направления включаются руководители проекта (программы), представитель проектного офиса, представители других структурных подразделений управления образования, а также представители органов государственно-общественного управления, экспертной группы проекта (программы).

В состав проектного комитета проекта (программы) могут включаться представители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы).

15. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта (программы) осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

16. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается куратором проекта (программы), либо (по указанию куратора проекта (программы) одним из членов проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

17. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

18. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается куратором проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта (программы).

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому куратором проекта (программы) либо (по указанию куратора проекта (программы) одним из членов проектного комитета в течение 2 календарных дней после их подписания (утверждения).

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению куратора проекта (программы).

19. Решение проектного комитета муниципального проекта (программы) вступает в силу по истечении 3 календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета проекта (программы).

Функциональный заказчик

20. Функциональный заказчик проекта (программы):

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный комитет и координационный орган;

в) принимает участие в работе проектного комитета проекта (программы);

г) участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) согласовывает кандидатуру старшего должностного лица проекта (программы);

е) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

21. Функциональный заказчик проекта (программы) назначается Советом из числа администрации или сотрудников управления образования, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы). При отсутствии такого функции функционального заказчика проекта (программы) могут быть возложены на проектный комитет.

Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

Руководитель проекта (программы)

22. Руководитель проекта (программы):

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы);

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы);

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы);

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

е) согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов, а также руководителей рабочих органов проекта (программы);

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными решениями Совета и проектного комитета.

23. Руководитель программы может выступать в качестве функционального заказчика в отношении входящих в программу проектов.

Администратор проекта (программы)

24. Администратор проекта (программы):

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности старшего должностного лица, руководителя проекта (программы) и рабочих органов проекта (программы);

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проектов (программ) и формирование отчетности по проекту (программе);

в) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в системе образования города Невинномысска, решениями Совета, проектного комитета и руководителя проекта (программы).

25. Для осуществления функций администратора на время реализации проекта (программы) указанные функции могут возлагаться на соответствующий рабочий орган проекта (программы) или на одного из участников проекта (программы).

Рабочие органы проекта (программы)

26. Рабочие органы проекта (программы) и его участники обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы) и руководителей соответствующих рабочих органов проекта (программы).

27. Решение о привлечении работника в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем образовательной организации, подведомственной управлению образования, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

28. Руководители образовательных организаций несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

III. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления

проектной деятельностью

Общественно-деловой совет

29. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

б) направляет проектному комитету заключение на паспорт проекта (программы);

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) разрабатывает и направляет проектному комитету, старшему должностному лицу и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

30. Общественно-деловой совет проекта (программы) формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего приоритетного проекта (программы).

По решению начальника управления образования функции общественно-делового совета проекта (программы) могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при управлении образования.

31. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам), а также в целом по направлению.

Экспертная группа

32. Экспертная группа проекта (программы) формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) оказывает содействие руководителю проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) готовит заключения о сводном плане проекта (программы), а также представляет проектному комитету, руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).