

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Омской области

ПРИКАЗ

05.03.2019

№ 54

Об утверждении Положения о проекте в Управлении образования
Администрации Любинского муниципального района Омской области

В соответствии с указом Президента РФ от 07.05.2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ до 2024г.» и на основании региональных проектов: «Управление реализацией индивидуальной программы профессионального развития педагогов», «Будущий учитель – учитель будущего», «Лидерство в образовании», «Центр образования цифрового и гуманитарного профиля как социально-образовательное пространство школы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проекте в Управлении образования Администрации Любинского муниципального района Омской области (приложение №1).
2. Назначить руководителями муниципальных проектов на 2019, 2020 годы следующих должностных лиц:
 - Савину С.Н., заместителя начальника Управления образования – проект «Сельская школа – как социально-образовательный центр»;
 - Копцеву И.Г., директора КУ ЛМР «Ресурсный центр» - «Управление реализацией индивидуальной программы профессионального развития педагогов»;
 - Каргину Т.Г., главного специалиста Управления образования – «Лидерство в образовании»;
 - Стельмах И.Г. (по согласованию), заместителя директора МБОУ «Любинская СОШ №2» - «Будущий учитель – учитель будущего».
3. Руководителям муниципальных проектов разработать паспорта и планы реализации проектов, сформировать команды проектов до 15 марта 2019 года.
4. Руководителям муниципальных проектов провести публичную защиту проектов до 29 марта 2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Е.Б. Тумашова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТЕ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятия, термины и сокращения

В Положении используются следующие термины:

- **Проект** - процесс, предполагающий координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений.
- **Паспорт проекта** - утвержденный документ, устанавливающий состав, последовательность действий по реализации работ и достижению целей проекта, ответственных лиц и определяющий временные рамки проекта. План проекта используется для осуществления управления выполнением работ проекта и контроля достижения его целей.
- **Мониторинг проекта** - процесс сбора, анализа данных о ходе реализации проекта, представления отчетов по выполнению проекта в сравнении с планом, и, при необходимости, выработки корректирующих воздействий.
- **Организационная структура проекта** - соответствующая проекту временная организационная структура, включающая всех его участников, создаваемая для успешного достижения целей проекта.
- **Руководитель проекта** - лицо, организующее выполнение и осуществляющее контроль за реализацией проекта, а также инициирование корректирующих воздействий в случае возникновения рисков.
- **Команда проекта** – коллектив сотрудников Управления образования, представители образовательных организаций, непосредственно выполняющие работы в рамках реализации проекта.

1.2. Назначение

Положение «О проекте в Управлении образования Администрации Любинского муниципального района Омской области» предназначено для фиксации основных правил организации работ в рамках системы управления проектами Управления образования, муниципальных образовательных организаций и участия в реализации проектов регионального, федерального и международного уровней.

Положение описывает общие принципы управления проектами, перечень реализуемых процессов, а также роли, ответственность, порядок взаимодействия и правила мотивации участников проекта.

1.3. Область применения

Настоящее положение применяется для реализации всех проектов, реализующихся в муниципальной системе. Положение должны знать и использовать в своей деятельности:

- начальник;
- заместитель начальника;
- директор КУ ЛМР «Ресурсный Центр»;
- руководители образовательных организаций;

Участников команды проекта с настоящим положением знакомит руководитель проекта.

2. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

2.1. Организация управления проектами

Система управления проектами муниципальной системы образования представляет собой совокупность последовательно реализуемых процессов, которые направлены на обеспечение единых подходов, минимизации ошибок и достижения высокого уровня качества управления проектами.

В состав системы управления проектами входят следующие процессы:

- Инициация проекта
- Планирование работ в рамках проекта
- Определение состава команды проекта
- Реализация проекта
- Контроль качества проекта
- Завершение проекта

2.2. Органы управления проектами

В рамках системы управления проектами предусматривается наличие следующих организационных единиц:

- проектный комитет;
- руководитель проекта;
- команда проекта.

Структура управления проектами представлена на рисунке 1.



Обязанности и полномочия ключевых организационных единиц в рамках управления проектами представлены в разделе 4 настоящего положения.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РАБОТ В РАМКАХ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

3.1. Инициация проекта

3.1.1. Проект инициирует Проектный комитет.

3.1.2. При инициации проекта Проектный комитет выполняет следующие действия:

- оценивает целесообразность инициации проекта с точки зрения его направленности на развитие муниципальной системы образования в целом;
- согласует сроки реализации проекта и определяет ключевые показатели эффективности его реализации;
- назначает и утверждает кандидатуру Руководителя проекта;
- организует подготовку комплекта документов по инициации проекта (концепция/паспорт/план реализации проекта, согласует и утверждает их).

3.2. Планирование работ в рамках проекта

3.2.1. При определении работ в рамках проекта или их корректировке выполняются следующие действия:

- руководитель проекта подбирает членов команды проекта из числа сотрудников Управления образования, Ресурсного центра, образовательных организаций и, при необходимости, приглашенных для составления плана реализации проекта и включает их в состав команды проекта;
- команда проекта на основании комплекта документов, инициирующих проект, составляет детальный структурированный план реализации проекта в части перечня работ, необходимых для достижения целей проекта, определяет контрольные точки проекта и устанавливает прогнозируемую продолжительность выполнения работ;
- руководитель проекта проверяет проект плана-графика на предмет полноты перечня работ и точности оценки длительности выполнения работ, соответствия общей продолжительности работ требуемой длительности всего проекта, а также согласовывает его с Координатором проекта;
- в рамках согласования плана работ Координатор проекта контролирует соблюдение целевых сроков проекта, соответствие планируемых результатов проекта его целям, длительность между контрольными точками проекта.

3.2.2. Результатом управления расписанием работ является согласованный с Координатором план реализации проекта с указанием наименований работ, их длительности, дат начала и окончания каждой работы и контрольных точек проекта.

3.2.3. Длительность планирования работ проекта зависит от сложности проекта и согласовывается между Руководителем проекта и Координатором.

3.3. Определение состава команды проекта

3.3.1. Планирование состава команды проекта осуществляет Руководитель проекта. Определение состава производится после согласования с Координатором плана реализации проекта. Решение по составу команды проекта принимается совместно с Координатором проекта.

3.3.2. При определении состава команды Руководитель проекта руководствуется:

- опытом работы, уровнем образования, профессиональной компетентности сотрудников, такими качествами, как самостоятельность, умение работать в команде, ответственность, стрессоустойчивость, низкий уровень конфликтности, соответствие личных целей ценностям проекта;
- необходимым количеством членов команды проекта – от 4 до 10 человек;
- четким распределением ролей и обязанностей членов команды проекта;
- достижением понимания членами команды поставленных целей и актуальных задач;
- установлением позитивной рабочей атмосферой и достижением целей проекта.

3.3.3. Результатом выполнения данных работ является сформированная команда проекта, обеспечение ее готовности к выполнению проекта.

3.4. Реализация проекта

3.4.1. Реализацией проекта занимается команда проекта вместе с Руководителем проекта.

3.4.2. При реализации проекта Руководитель проекта выполняет следующие действия:

- определяет цели, содержание, объем работ; ответственность для каждого члена команды проекта.
- обеспечивает следование плану;
- координирует деятельность каждого члена команды проекта;
- устанавливает эффективные коммуникационные связи;
- информирует Координатора о возможной корректировке хода реализации проекта;
- формирует и предоставляет отчетную документацию Координатору о достижении промежуточных и итоговых результатах реализации проекта.

3.4.3. Результатом реализации проекта является достижение цели и решение задач проекта.

- 3.4.4. Срок реализации проекта должен совпадать со сроком, указанным в плане проекта.
- 3.4.5. Если по ходу реализации проекта возникла необходимость в корректировке сроков, видов работ в рамках проекта, то окончательное решение принимается Проектным комитетом совместно с Координатором проекта.

3.5. Контроль качества проекта

- 3.5.1. Контроль качества реализации проекта проводит Координатор проекта в течение всей продолжительности проекта.
- 3.5.2. В ходе проведения контроля качества проекта выполняются следующие действия:
- анализ текущего состояния работ в рамках проекта;
 - прогнозирование возможных проблем и принятие корректирующих мер;
 - обеспечение завершения проекта в полном объеме.
 - Информирование Проектного комитета о ходе реализации проекта.

3.6. Завершение проекта

- 3.6.1. Завершение проекта проводит Координатор совместно с Руководителем проекта по окончании реализации проекта.
- 3.6.2. Результаты реализации проекта рассматриваются и обсуждаются на заседании Проектного комитета, совещании руководителей образовательных организаций.

4. КЛЮЧЕВЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ЕДИНИЦЫ ПРОЕКТА

4.1. Проектный комитет

4.1.1. СОСТАВ

В состав проектного комитета (ПК) на постоянной основе входят:

- Начальник Управления образования – Председатель ПК, координатор проектов;
- руководители проектов;
- директор «Центра финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере образования».

4.2. Координатор проекта

4.2.1. ОБЯЗАННОСТИ

В рамках управления реализацией проекта Координатор выполняет следующие действия

- оказывает поддержку Руководителю проекта в разработке документации проекта;
- оказывает помощь в подборе членов команды проекта и определении степени ответственности каждого; разработке матрицы ответственности.
- рассматривает и согласует содержание работы в рамках проекта, соотношение затрат, графиков и критериев качества работ, представленных в плане проекта;
 - дает рекомендации Руководителю проекта и регулярно обсуждает с ним текущее состояние проекта.

4.2.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Координатор проекта несет ответственность за координацию деятельности участников проекта и достижение результатов проекта в сроки, обозначенные планом проекта.

4.3. Руководитель проекта

4.3.1. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ

Руководитель проекта назначается решением начальника Управления образования. Назначение на должность Руководителя проекта оформляется соответствующим приказом Управления образования.

4.3.2. ОБЯЗАННОСТИ

При реализации проектов Руководитель проекта обязан:

- участвовать в подборе, подготовке и мотивации потенциальных членов команды проекта;
- определить круг лиц, которые должны стать ключевыми членами команды проекта, и обозначить их обязанности;

- координировать действия членов команды проекта и обеспечивать их совместную эффективную деятельность в ходе выполнения проекта;
- при участии Координатора проекта составить план проекта и запустить проект;
- своевременно выявлять недостатки плана и отклонения от него;
- своевременно рассматривать и разрешать конфликты и разногласия между членами команды проекта по отдельным работам или операциям;
- поддерживать постоянный контакт с командой проекта для обеспечения коммуникации (информационного обмена), необходимой при выполнении ими работ по проекту;
- поддерживать контакт с Координатором проекта и Проектным комитетом в целях выявления проблемных областей и информирования о состоянии проекта.

4.3.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель проекта несет ответственность за достижение целей проекта в рамках бюджета, в сроки с заданным уровнем качества. Руководитель проекта обеспечивает ежедневное управление проектом, командой проекта в разрезе всех основных управленческих функций (управление по срокам, рисками др.).

4.4. Команда проекта

4.4.1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

Формирование команды проекта производит Руководитель проекта при участии Координатора проекта.

При формировании команды проекта должны учитываться следующие требования:

- численность команды проекта, включая Руководителя проекта, не должна превышать 10 человек;
- члены команды проекта должны быть компетентными в области реализации вопросов проекта;
- в состав команды проекта должны входить специалисты различной компетенции для решения задач проекта;
- члены команды проекта должны иметь возможность выделения собственного временного ресурса для реализации задач проекта;
- участие членов команды проекта в реализации проекта должно быть согласовано с непосредственными руководителями образовательных организаций;
- состав команды проекта определяется Руководителем проекта совместно с Координатором проекта и оформляется соответствующим приказом начальника Управления образования.

4.4.2. ОБЯЗАННОСТИ

В ходе реализации проектов члены команды проекта обязаны:

- выполнять работы, предусмотренные планом-графиком проекта в установленные сроки и с требуемым качеством;
- при необходимости уточнять цели и задачи работ проекта, их состав, сроки и качество реализации;
- участвовать в планировании работ проекта в части подготовки предложений по выполнению работ проекта и их эффективной реализации в рамках проекта;
- готовить отчетные документы по результатам мониторинга качества реализации проекта;
- своевременно извещать Руководителя проекта об отклонениях, возникающих по ходу проекта для принятия управленческих решений и выработки корректирующих действий;
- взаимодействовать друг с другом, другими сотрудниками Управления образования, образовательных организаций, не входящими в команду проекта, внешними организациями в пределах своей компетенции для наиболее эффективной реализации работ проекта и достижения его целей.

4.4.3. ПОЛНОМОЧИЯ

В рамках реализации работ команда проекта имеет право:

- вносить на рассмотрение Руководителю проекта обоснованные предложения по включению работ в состав проекта и длительности их выполнения;
- вносить на рассмотрение Руководителю проекта обоснованные предложения по минимизации финансовых, материальных и трудовых затрат на реализацию проекта и оптимизации деятельности в его рамках;
- выявлять риски проекта и предлагать способы реагирования на них;
- участвовать в представлении как промежуточных, так и окончательных результатов проекта Координатору проекта.

4.4.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В ходе реализации проектов команда проекта несет ответственность за полное, качественное и своевременное выполнение работ, обозначенных в плане проекта, а так же разовых поручений Руководителя проекта по тематике проекта.

5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль выполнения положения

Контроль выполнения обязанностей, возложенных на команду проекта, осуществляет Руководитель совместно с Координатором проекта.

5.2. Ответственность членов команды проекта

Члены команды проекта несут ответственность за:

- качественное и своевременное исполнение работ в рамках проекта и соблюдение настоящего положения;
- выполнение решений, поручений и распоряжений, принятых Проектным комитетом по вопросам, относящимся к его компетенции;
- неразглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе проектной деятельности;
- достоверность и своевременность информации, представляемой по запросу Координатора проекта.