

Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

№ 5

«05» сентября 2019

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

 Н.В. Соколова

«05» сентября 2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектном офисе
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

Киров
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции деятельности Проектного офиса Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис является структурным подразделением Кировского областного государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» ((КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)) (далее – Институт).

1.3. Проектный офис создается и ликвидируется решением Ученого совета.

1.4. Проектный офис подчиняется непосредственно ректору Института.

1.5. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и методическими материалами в области делопроизводства, организационно-распорядительными актами исполнительных органов государственной власти, Уставом Института и другими локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Института.

2. Цели и задачи Проектного офиса

2.1. Основные цели деятельности Проектного офиса:

2.1.1. создание системы управления проектами, которая включает набор инструментов, методов, методологий, ресурсов и процедур, используемых для управления проектами.

2.2. Для выполнения поставленных целей Проектный офис решает следующие задачи:

2.2.1. продвижение и поддержка национальных и федеральных проектов развития образования;

2.2.2. разработка региональных проектов развития образования.

3. Функции Проектного офиса

3.1. В соответствии с основными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

3.1.1. централизованное планирование проектов;

3.1.2. формирование паспортов проектов в составе рабочих групп региональных проектов национального проекта «Образование»;

3.1.3. занесение показателей и результатов в паспорта региональных проектов в подсистему «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в сети Интернет;

3.1.4. формирование соглашений о реализации региональных проектов национального проекта «Образование» между руководителями региональных проектов и руководителями федеральных проектов в реестре соглашений в подсистеме «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в сети Интернет;

3.1.5. взаимодействие с федеральными кураторами региональных проектов по вопросам соответствия значений показателей региональных проектов значениям показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

3.1.6. взаимодействие с технической поддержкой подсистемы «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» по вопросам согласования изменений в паспортах региональных проектов и прочим техническим вопросам;

3.1.7. разработка, внедрение и поддержка в актуальном состоянии методологии управления проектами и портфелями проектов;

3.1.8. формирование портфеля проектов (контроль соответствия проектов требованиям национального положения о развитии образования в Российской Федерации, сопровождение проектов на всех этапах развития, балансировка и мониторинг);

3.1.9. мониторинг и контроль исполнения проектов и подготовка ежемесячных отчетов о ходе реализации региональных проектов в соответствии с методическими рекомендациями министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области;

3.1.10. оценка эффективности выполнения проектов;

3.1.11. административное, координационное и методологическое сопровождение проектов;

3.1.12. управление рисками, проблемами и изменениями проектов;

3.1.13. разработка и внедрение стандартов и методов управления портфелем проектов;

3.1.14. координация действий структурных подразделений Института, рабочих групп региональных проектов национального проекта «Образование» в рамках исполнения региональных проектов национального проекта «Образование»;

3.1.15. интеграция результатов региональных проектов в деятельность образовательных организаций Кировской области;

3.1.16. управление знаниями в области управления проектами (сбор, анализ, обобщение и распространение знаний между участниками проектной деятельности);

3.1.17. формирование сводной ежеквартальной отчетности по региональным проектам национального проекта «Образование» для утверждения на заседании Совета по проектной деятельности при губернаторе Кировской области;

3.1.18. ведение проектной базы данных:

3.1.18.1. ведение реестра паспортов и соглашений региональных проектов национального проекта «Образование» в подсистеме «Управление национальными проектами» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет»;

3.1.18.2. ведение базы стандартов (форматов, образцов документов, используемых в проектах);

3.1.18.3. ведение реестра рисков проектов;

3.1.18.4. ведение архивов проектов.

3.1.19. контроль реализации региональных проектов национального проекта «Образование»;

3.1.20. еженедельное информирование населения о ходе реализации региональных проектов национального проекта «Образование» в сети Интернет, организация очных встреч с населением с целью донесения актуальной информации о выполнении показателей и достижении результатов региональных проектов национального проекта «Образование».

4. Организационная структура

4.1. Структура и штатное расписание Проектного офиса утверждается приказом ректора Института.

4.2. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Проектного офиса осуществляет ректор Института.

4.3. Непосредственное руководство Проектным офисом осуществляет руководитель офиса, назначаемый на должность в установленном трудовым законодательством порядке.

4.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Проектного офиса регламентируются их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

5. Права и ответственность работников Проектного офиса

5.1. Работники Проектного офиса имеют право:

5.1.1. запрашивать в рамках своих полномочий в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на них функций;

5.1.2. подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции.

5.2. Работники проектного офиса несут ответственность за:

5.2.1. некачественное и не в полном объеме выполнение возложенных на него функций;

5.2.2. нарушение требований нормативных документов;

5.2.3. невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

Степень ответственности работников устанавливается в соответствии

с должностными инструкциями, локальными нормативными актами и действующим законодательством.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Проектный офис взаимодействует:

6.1. со структурными подразделениями Института по вопросам проектного управления в Институте;

6.2. с начальником административно-хозяйственного отдела по вопросам обеспечения материальной базы Института, имеющей отношение к проектному управлению в Институте;

6.3. с финансово-экономическим отделом по своевременному оформлению документов на оплату по договорам;

6.4. с кадрово-юридическим отделом по вопросам кадрового обеспечения Проектного офиса, учета рабочего времени сотрудников и т.п.;

6.5. с другими структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса.

7. Ответственность

7.1. Проектный офис несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на него функций и задач, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.