Приложение 1

к приказу МБОУ СОШ №15

«30» ноября 2018г. № 143-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в МБОУ СОШ №15

города Невинномысска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в МБОУ СОШ №15 города Невинномысска.

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

«программа» - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

«портфель» - совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

«проектная деятельность» - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные орган управления проектной деятельностью, к которому относятся:

проектный офис;

координационные органы;

б) формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

руководители портфелей;

руководители проектов (программ);

администраторы проектов (программ);

руководители рабочих органов проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

экспертные группы.

II. Инициирование проектов (программ)

и формирование портфеля проектов (программ)

Предложение по проекту (программе)

4. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и инициируются администрацией образовательной организации, группами и отдельными сотрудниками учреждения.

Предложения по проектам (программам) могут подготавливаться в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и инициироваться рабочей группой.

5. При наличии решения о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются.

6. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, задачи, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

7. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в проектный офис.

8. Проектный офис в течение 7 календарных дней регистрирует предложение по проекту (программе), определяет потенциального функционального заказчика проекта (программы) и направляет ему предложение по проекту (программе).

9. Потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) в течение 7 календарных дней обеспечивает согласование предложения по проекту (программе), при наличии замечаний и предложений направляет заключение на предложение по проекту (программе) в проектный офис и информирует инициатора проекта (программы) о согласовании или замечаниях.

Проектный офис по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) могут принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по проекту (программе).

В этом случае потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) совместно с инициатором предложения по проекту (программе) в течение 7 календарных дней обеспечивает доработку и согласование предложения по проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет согласованное предложение в проектный офис.

10. При принятии решения о направлении предложения по проекту (программе) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

Паспорт проекта (программы)

11. Паспорт проекта (программы) разрабатывается инициатором проекта (далее - разработчик), и включает наименование проекта (программы), обоснование проекта (программы), основания для инициирования проекта (программы), а также цели и задачи проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности проекта (программы), способы достижения целей и задач проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта (программы), оценку бюджета проекта (программы), сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы), иные сведения.

Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

12. Паспорт проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание проектного офиса. В случае если замечания от заинтересованных лиц и потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

13. При поступлении замечаний от заинтересованных лиц и потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 7 календарных дней осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 14 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

14. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта (программы) вместе с таблицей разногласий (при их наличии) в проектный офис.

15. Проектный офис при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает решение об одобрении паспорта проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении паспорта проекта (программы) на доработку, о целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента.

При принятии решения о направлении паспорта приоритетного проекта (программы) на доработку повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней.

16. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы), проектный офис может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы). В случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения может принять иное решение.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта проекта (программы) принимается решение о назначении руководителя проекта (программы).

17. При назначении руководителя проекта (программы) и руководителей рабочих групп проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, понимание целей проекта (программы) и нацеленность на их достижение и другие.

18. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом сложности и содержания проекта (программы) устанавливается уровень занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (программы) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решения о назначении руководителя проекта (программы) на условиях совмещения с другими задачами принимаются при условии возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте (программе) с учетом уровня занятости в связи с решением других задач.

19. Информация о подготовке проекта (программы) до одобрения паспорта проекта (программы) Проектным офисом относится к служебной информации.

III. Подготовка проекта (программы)

20. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

а) план проекта (программы) по контрольным точкам;

б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);

в) план финансового обеспечения проекта (программы);

г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, и иные.

Подготовка сводного плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

21. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы), проектным офисом.

22. Проектный офис принимает решения об утверждении сводного плана проекта (программы), о предварительном одобрении указанного сводного плана и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на доработку.

23. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляется частично или полностью за счет средств бюджета.

IV. Реализация проекта (программы)

и управление изменениями проекта (программы)

24. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на основе сводного плана проекта (программы). Подготовка рабочего плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

25. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения.

V. Завершение проекта (программы)

26. При плановом завершении проекта, или принятии Проектным офисом ОО решения о досрочном завершении проекта (программы) руководитель проекта (программы) в течение 30 календарных дней подготавливает итоговый отчет о реализации проекта (программы) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения проектным офисом.

27. По необходимости в итоговый отчет могут быть внесены изменения и дополнения с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

VI. Мониторинг реализации проектов (программ)

28. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

29. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

а) паспорта проекта (программы);

б) сводного плана проекта (программы);

в) рабочего плана проекта (программы).

30. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

а) руководитель проекта (программы) - в отношении рабочего плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям;

б) Проектный офис - в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы).

31. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

32. Руководитель проекта (программы) ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в проектный офис в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы). Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

33. Проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях членов рабочей группы.

34. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного офиса. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

35. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий планы проекта (программы), подлежат контролю.

36. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

37. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы).

38. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации проектов (программ) подготавливается проектным офисом и публикуется на сайте образовательной организации.

VII. Контрольные мероприятия реализации по

проектов (программ)

39. Контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы). Данные, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

40. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые контрольные мероприятия, реализуемые проектным офисом при необходимости с привлечением экспертов и иных заинтересованных или компетентных лиц и организаций и объединений:

б) оперативный контроль осуществляется в ходе реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

41. По итогам проведенных контрольных мероприятий, проектный офис может принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).