

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский педагогический колледж»



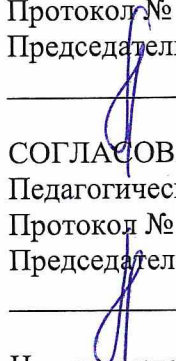
## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ**

## ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 3 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета колледжа:

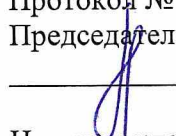
  
\_\_\_\_\_/О.Ю. Леушканова/

## СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

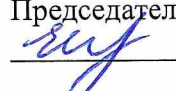
Председатель Педагогического совета:

  
\_\_\_\_\_/О.Ю. Леушканова/

Научно-методическим советом

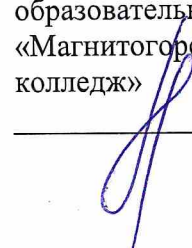
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Научно-методического совета:

  
\_\_\_\_\_/Е.Ю. Иванова/

## УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Магнитогорский педагогический  
колледж»  
\_\_\_\_\_/О.Ю. Леушканова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ

Магнитогорск 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель, задачи, структуру и функции проектного офиса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК») является инструментом проектного менеджмента, реализующим проектно-ориентированное управление в инновационном развитии ГБПОУ «МПК».

1.3. Проектный офис – это организационная структура, предназначенная для поддержки осуществления проектов на разных уровнях управления, подразделение, которое централизует и структурирует управление проектами в ГБПОУ «МПК».

1.4. Проектный офис является стратегическим элементом проектной деятельности в ГБПОУ «МПК», играющим ключевую роль в запуске проектов, их координации, мониторинге, обеспечивая проверку и свод информации о реализации проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач осуществляемых проектов.

1.5. В своей деятельности Проектный офис руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, нормативно-правовыми актами Челябинской области, а также уставом ГБПОУ «МПК», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

## **2. Цель и задачи Проектного офиса**

2.1. Целевые установки Проектного офиса заключаются в реализации инновационной деятельности в ГБПОУ «МПК», осуществление проектов как

уникальных комплексов действий, осуществляемых для решения организационных задач, поддержание порядка в управлении проектами.

2.2. Деятельность Проектного офиса направлена на реализацию следующих задач:

- внедрение и развитие проектного подхода для продвижения приоритетных направлений развития ГБПОУ «МПК»;

- организационно-методическое обеспечение проектной деятельности в ГБПОУ «МПК» и оперативное принятие решений по реализации иницируемых структурными подразделениями проектных заявок, направленных на решение стратегических задач развития и повышение конкурентоспособности ГБПОУ «МПК»;

- оперативное управление портфелем проектов ГБПОУ «МПК»;

- планирование локальных и комплексных проектов и программ, определяющих приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК», содействие их разработке и реализации, контроль за исполнением на основе регулярного мониторинга целевых показателей и индикаторов;

- информационное и организационно-техническое сопровождение проектной деятельности структурных подразделений, в том числе приоритетных проектов ГБПОУ «МПК», проектов в рамках реализации мероприятий Программы развития ГБПОУ «МПК», инициативных проектов, направленных на реализацию целей и задач национальных проектов и иных стратегических целевых установок федерального, регионального, муниципального и институционального уровней;

- участие в разработке и реализации стратегических проектов и программ в пределах функций Проектного офиса и координирование коммуникации структурных подразделений/отделений/кафедр, участвующих в этих процессах.

### **3. Структура и функции Проектного офиса**

3.1. В структуру Проектного офиса входят:

- руководитель,



- методолог,
- координаторы проектов,
- руководители проектов,
- команды проектов.

3.2. Руководителем Проектного офиса является директор ГБПОУ «МПК», осуществляющий контроль деятельности Проектного офиса.

3.3. Методологом Проектного офиса выступает заместитель директора по научно-методической работе, разрабатывающий принципы реализации проектов, создающий базу знаний, осуществляющий аудит проектной деятельности и обучение проектных команд.

3.4. Координаторами проектов являются заместители директора по направлениям, отвечающие за выполнение проектов в рамках определённого портфеля, осуществляющие коммуникации между участниками в ходе проектной деятельности, составляющие отчетность и обеспечивающие документооборот.

3.5. Руководителями проектов становятся заведующие отделениями или специально назначенные/привлеченные руководителем специалисты, отвечающие за выполнение подпроектов (части проектного портфеля), обеспечивающие коммуникации, отчетность и документооборот.

3.6. Команды проектов формируются как проблемно-творческие группы, которые ведут конкретную работу по выполнению части проектного портфеля. За каждым членом команды закрепляются его функциональные обязанности, соотносящиеся с ролью в разработке и реализации подпроекта.

3.7. Проектный офис имеет следующее функциональное назначение:

- разработка и внедрение нормативной документации по проектному управлению в ГБПОУ «МПК»;
- разработка, внедрение и контроль за соблюдением методологии управления проектами;

- согласование инициативных заявок, паспортов проектов, сводных и рабочих планов проектов, отчетов о текущем статусе проектов и итоговых отчетов о реализации проектов;
- помощь в планировании и контроле реализации отдельных проектов по запросу или на постоянной основе;
- контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;
- подготовка периодической сводной отчетности руководству и коллегиальным органам ГБПОУ «МПК» о ходе реализации проектов;
- формирование архива по завершённым проектам;
- анализ лучших практик управления проектами и их применение;
- внедрение и поддержка системы стимулирования участников проектной деятельности;
- организация обучения проектному управлению;
- обеспечение подготовки проектов локальных нормативных актов ГБПОУ «МПК» в установленной сфере деятельности Проектного офиса.

### 3.8. Проектный офис обеспечивает:

- управление ресурсами и их распределение;
- управление зависимостями между различными проектами, программами и портфелями;
- контроль за правильностью применения принятой проектной методологии;
- консолидацию информации о текущих проектах;
- приоритизацию проектов;
- помощь руководителям в управлении рисками;
- разработку шаблонов проектной документации;
- аудит реализуемых проектов;
- развитие методологии, изучение новых и лучших практик проектного управления.

#### **4. Права и полномочия Проектного офиса**

4.1. Проектный офис в рамках своей деятельности имеет следующие права и полномочия:

- запрашивать от подразделений ГБПОУ «МПК» информацию, материалы, сведения и т.п., необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;
- в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности ГБПОУ «МПК»;
- разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;
- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в его компетенции;
- готовить проекты распорядительных документов по поручению руководства;
- участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Проектного офиса;
- вносить предложения по улучшению качества работы Проектного офиса;
- получать материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

5.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

5.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

5.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.