

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КРИПКиПРО

_____ О. Г. Красношлыкова

«_____» _____ 2018 г.

Положение об офисе управления проектами

Кемерово 2018

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Цель, задачи и направления деятельности офиса управления проектами	3
3	Состав, порядок формирования и организация деятельности офиса управления проектами.	4
4	Заключительные положения	5
6	Лист регистрации изменений, дополнений и проведении ревизии	
7	Лист согласования	
8	Лист рассылки	

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

I. Общие положения

- 1.1. Положение об офисе управления проектами (далее – Положение) разработано на основе и в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами федерального, регионального, локального уровня, регулирующими вопросы образования (ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», Устав ГОУ ДПО (ПК) С «КРИП-КиПРО» и другие).
- 1.2. В рамках настоящего Положения под офисом управления проектами понимается временная организационная структура, которая осуществляет централизацию и координацию деятельности в рамках приоритетных направлений развития системы образования и расформировывается при утрате актуальности.
- 1.3. Настоящее положение определяет цель, задачи и направления деятельности, а также состав, порядок формирования и организацию деятельности офиса управления проектами.

II. Цель, задачи и направления деятельности офиса управления проектами

- 2.1. Офис управления проектами создается с целью достижения контрольных событий и целевых показателей при реализации программ, проектов, мероприятий различного уровня в рамках приоритетных направлений развития системы образования региона.
- 2.2. К основным задачам и направлениям деятельности офиса управления проектами относятся:
 - рассмотрение и согласование нормативных, методических и др. документов, связанных с деятельностью в рамках приоритетных направлений развития системы образования, в том числе с деятельностью по реализации проектов (программ);
 - рассмотрение и согласование инициации и закрытия проектов (программ), изменений сроков и содержания деятельности;
 - разработка единой методологии управления проектами (программами), портфелями проектов;
 - рассмотрение рисков и проблем, эскалируемых на Проектный комитет;
 - осуществление контроля за ходом исполнения проектов (программ), согласование регулярной отчетности;

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

- осуществление координации и контроля деятельности проектных офисов по реализации проектов (программ, мероприятий) в рамках заявленного направления;
- экспертиза итоговой отчетности и архивов по завершенным проектам.
- внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектной деятельности.

III. Состав, порядок формирования и организация деятельности офиса управления проектами.

- 3.1. Офис управления проектами формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, членов и ответственного секретаря.
- 3.2. Руководителем офиса управления проектами является ректор КРИПКиПРО.
- 3.3. Руководитель утверждает план работы офиса управления проектами; назначает заседания, утверждает повестку; принимает решение о привлечении к участию в заседаниях без права голоса лиц, не являющихся членами офиса управления проектами; раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности.
- 3.4. Заместителем руководителя офиса управления проектами является проректор КРИПКиПРО по приоритетным направлениям развития образования.
- 3.5. Заместитель руководителя осуществляет функции руководителя в его отсутствие; обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях проектного управления; осуществляет контроль за выполнением решений офиса управления проектами.
- 3.6. Членами офиса управления проектами могут быть проректоры, директора центров и другие руководители структурных подразделений КРИПКиПРО, а также специалисты других организаций и ведомств по согласованию.
- 3.7. Члены офиса управления проектами участвуют в заседаниях и обсуждении рассматриваемых вопросов; предоставляют на рассмотрение документы и материалы по обсуждаемым вопросам; выполняют поручения руководителя, связанные с осуществлением проектной деятельности, а также решения офиса управления проектами; вносят предложения о внеочередном заседании, о включении в повестку дня вопросов к обсуждению; участвуют в разработке и принятии решений.
- 3.8. Ответственный секретарь назначается руководителем, не является членом офиса управления проектами и не обладает правами и обязанностями членов офиса управления проектами, установленными настоящим положением.

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

- 3.9. Ответственный секретарь организует подготовку заседания, ведет протокол заседания, информирует членов офиса управления проектами о дате, месте и времени проведения заседаний, ведет реестр проектов (программ), осуществляет информационное сопровождение реализации проектов, программ в интернет ресурсах (в том числе, социальных сетях), а также обеспечивает членов офиса управления проектами необходимыми материалами; выполняет иные обязанности по поручению руководителя.
- 3.10. Заседание офиса управления проектами признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.
- 3.11. Каждый член офиса управления проектами обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос руководителя является решающим.
- 3.12. Члены офиса управления проектами, которые не могут присутствовать на заседании, могут направить ответственному секретарю свое особое мнение по повестке заседания.

IV. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру:
- в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов федерального и регионального уровня по вопросам образования;
 - в случаях, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами КРИПКиПРО.
- 4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется в письменной форме и считается неотъемлемой частью Положения.
- 4.3. Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются ректором КРИПКиПРО, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до момента их отмены или утверждения нового Положения.

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ

№ п/п	Дата внесения изменения, дополнения или проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
	Отдел кадровой, правой и органи- зационной рабо- ты	Юрисконсультант	Москаленко – Вылегжанина Е. В.		

	Департамент образования и науки Кемеровской области
	государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»
	Система менеджмента качества
	Положение о Центре развития кадрового потенциала руководителей образовательных организаций и стратегических инициатив

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность получателя	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					