

«УТВЕРЖДЕНО»

Руководитель департамента образования  
администрации городского округа Тольятти

  
Е.О.Пинская

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Проектном офисе департамента образования администрации городского округа Тольятти

#### I. Общие положения

1. Проектный офис департамента образования администрации городского округа Тольятти (далее по тексту – Проектный офис) является структурным органом департамента образования, организующим планирование и контроль деятельности по реализации управленческих портфелей департамента образования и проектов образовательных организаций городского округа Тольятти, включенных на конкурсной основе в управленческие портфели департамента образования, а также с целью внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в муниципальной системе образования.

2. Проектный офис подчиняется непосредственно руководителю департамента образования.

3. Проектный офис возглавляет заместитель руководителя, назначаемый на должность приказом руководителя департамента образования.

4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ и муниципального образования.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**«Проектно-ориентированная система управления»** - система управления, при которой цели органа управления образования достигаются преимущественно через реализацию проектов;

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

**«Проект»** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

**«Проектная деятельность»** - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

## **II. Задачи и функции Проектного офиса**

1. Основными задачами Проектного офиса являются:

- обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в департаменте образования;
- планирование деятельности департамента образования в части целей, направлений, контрольных событий, показателей и управление изменениями в плановых и проектных документах;
- организация и проведение конкурсных процедур по отбору проектов образовательных организаций в управленческие портфели департамента образования;
- осуществление контроля исполнения планов деятельности и формирование отчетности по исполнению планов образовательных организаций по реализации проектов;
- разработка, экспертиза и согласование портфелей проектов, проектов планов-графиков проектов, отчетов по портфелям и проектам;
- контроль реализации портфелей и проектов, согласование регулярной отчетности по проектам;
- экспертиза итоговой отчетности по завершенным проектам;
- разработка системы мотивации участников проектов;
- ведение документации по организации работы Проектного офиса,
- внедрение, поддержка и развитие информационной системы управления проектами департамента образования;
- координация обучения проектному управлению в системе образования городского округа Тольятти.

2. Проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах образовательных организаций по проектам, включенным в управленческие портфели департамента образования, и при необходимости:

а) запрашивает дополнительную информацию у администрации образовательных организаций;

б) осуществляет по собственной инициативе контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов образовательных организаций, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости внешних экспертов в соответствии с их компетенцией и организаций, информирует руководителей проектов образовательных организаций о проведении контрольных мероприятий Проектный офис;

в) организует рассмотрение отчетов по проектам образовательных организаций на заседаниях и в случае необходимости направляет руководителям соответствующих проектов предложения по доработке отчетов.

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

1. Проектный офис имеет право:

- запрашивать от подразделений департамента образования сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;
- в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности департамента образования;
- разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;
- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

#### **IV. Состав и организация работы Проектного офиса**

1. Структуру и штатную численность Проектного офиса утверждает руководитель департамента образования, исходя из условий и особенностей деятельности департамента образования.

2. Руководитель Проектного офиса подчиняется руководителю департамента образования.

3. Состав Проектного офиса формируется в зависимости от функций Проектного офиса и организационной структуры департамента образования. В состав Проектного офиса входят руководители управленческих портфелей, представители департамента образования, ресурсных служб департамента образования.

4. Руководитель Проектного офиса:

- организует и контролирует работу Проектного офиса;
- распределяет обязанности между членами Проектного офиса;
- в установленном порядке докладывает руководителю департамента образования о достигнутых результатах деятельности Проектного офиса;
- подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Проектного офиса.

5. Администратор Проектного офиса:

- осуществляет организацию деятельности членов Проектного офиса, руководителей проектов образовательных организаций по реализации проектов, включенных в управленческие портфели департамента образования;
- по поручению руководителя Проектного офиса проводит совещания по разработке и реализации управленческих портфелей департамента образования;
- осуществляет ведение мониторинга реализации проектов образовательных организаций, включенных в управленческие портфели департамента образования, и формирование отчетности;
- обеспечивает учет документов Проектного офиса, методических материалов в рамках проектной деятельности и иных документов, в том числе требований в отношении использования информационной системы проектной деятельности.

6. Члены Проектного офиса выполняют задачи и функции в соответствии с распределенными между ними руководителем Проектного офиса полномочиями.

Руководитель департамента образования  
администрации городского округа Тольятти  
Е.О.Павлова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### в Проектном офисе департамента образования администрации городского округа Тольятти

#### 1. Общие положения

1. Проектный офис департамента образования администрации городского округа Тольятти (далее по тексту - Проектный офис) является структурным органом департамента образования, организующим планирование и контроль деятельности по реализации управленческих поручений департамента образования и проектов образовательных организаций городского округа Тольятти, включенных на конкурсной основе в перечень поручений департамента образования, а также с целью внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в муниципальной системе образования.

2. Проектный офис подчиняется непосредственно руководителю департамента образования.

3. Проектный офис возглавляет заместитель руководителя, назначаемый на должность приказом руководителя департамента образования.

4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ в муниципальной образовании.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«Муниципально-организованная система управления» - система управления, при которой цели органа управления образования достигаются преимущественно через реализацию проектов;

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

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

«Проектная деятельность» - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.