

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 110

350090, г. Краснодар, ул. им. Адмирала Крузенштерна, 3. тел. 8 (861) 99-72-597

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №

МАОУ СОШ №110

от 20.12.2012 № 310-0
В.Е. Андросов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ**

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 110

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Проектном офисе управления проектами в МАОУ СОШ №110 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами МАОУ СОШ №17 Ф, Стандартами городских проектов предпрофессионального образования, действующим законодательством Российской Федерации. Проектный офис управления проектами (далее – Проектный офис) находится в непосредственном подчинении руководителя МАОУ СОШ №17 Ф. Создание, реорганизация и ликвидация Проектного офиса осуществляется приказом директора образовательной организации.
- 1.2. Руководство деятельностью Проектного офиса осуществляется куратором - заместителем директора, назначенным приказом директора образовательной организации.
- 1.3. Руководителями проектов, ответственными за реализацию проектов, назначаются учителя, соответствующие критериям отбора участников в состав проектного офиса.
- 1.4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными актами и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Проектного офиса

- 2.1. Основной целью создания Проектного офиса является внедрение системы управления проектами для обеспечения эффективной реализации образовательной программы и для развития проектно-исследовательской и профориентационной работы в школе.
- 2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:
 - 2.2.1. Обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектами;
 - 2.2.2. Подготовка и реализация грантовых проектов педагогов и учащихся школы;
 - 2.2.3. Организация проектной деятельности учащихся, в частности в рамках курса «Индивидуальный проект», в рамках прохождения профпроб, в рамках деятельности научного общества учащихся.
 - 2.2.4. Организация волонтерской проектной деятельности учащихся в рамках движения РДДМ.
 - 2.2.5. Организация проектной профориентационной работы, предпрофильного и профильного обучения в школе;
 - 2.2.6. Совершенствование процедур взаимодействия с партнерами в рамках реализации проектов, единым проектным офисом;
 - 2.2.7. Реализация требований к проектам, внутренний аудит достижения целевых

индикаторов;

2.2.8 Информирование общественности о ходе реализации проектов.

2. Функции Проектного офиса

1.1. Основными функциями Проектного офиса являются:

1.1.1. Внутришкольный аудит:

- 1.1.1.1. обеспечение достижения целевых индикаторов реализации проектов;
- 1.1.1.2. регистрация обучающихся на ключевые мероприятия проектов (конференции, олимпиады, конкурсы);

1.1.2. использование оборудования в рамках реализации Стандартов предпрофессиональных проектов и вертикалей. Организационная работа:

- 1.1.2.1. разработка локальных актов и дорожной карты реализации проекта;
- 1.1.2.2. анализ потребности обучающихся в обучении в классах, группах проекта;
- 1.1.2.3. организация набора в классы, группы проекта;
- 1.1.2.4. составление графика повышения квалификации педагогов;
- 1.1.2.5. организация взаимодействия с партнерами;
- 1.1.2.6. организация участия школьников и педагогов в ключевых мероприятиях проекта;
- 1.1.2.7. ведение раздела проекта на официальном сайте образовательной организации;
- 1.1.2.8. взаимодействие с организациями высшего образования, работодателями;
- 1.1.2.9. инициирование создания проектных групп для решения поставленных целей;
- 1.1.2.10. рассмотрение проектных заявок на предмет актуальности, назначение руководителей проектных групп;
- 1.1.2.11. создание инструментов для вовлечения в проектную деятельность участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей);
- 1.1.2.12. поощрение участников проектных групп.

3. Критерии отбора участников Проектного офиса:

1.2. Руководитель проекта должен соответствовать следующим критериям:

- 1.2.1. иметь опыт организационной работы;
- 1.2.2. владеть информацией о проекте (нормативная документация, порядок реализации проекта, порядок участия в ключевых мероприятиях);
- 1.2.3. иметь высокий или экспертный уровень диагностики в формате ЕГЭ по преподаваемому предмету;

1.3. Учитель-предметник, сотрудник школы (в составе группы проекта) должен соответствовать следующим критериям:

- 1.3.1. иметь высокий или экспертный уровень диагностики в формате ЕГЭ по преподаваемому предмету;
- 1.3.2. иметь опыт работы в открытом информационном пространстве;
- 1.3.3. иметь опыт участия в тренингах, методических семинарах, мастер-классах, конференциях;
- 1.3.4. обучен по программам повышения квалификации.

4. Функции руководителя проектов

1.4. Руководитель проектов:

- 1.4.1. взаимодействует с оператором проекта по вопросам реализации проекта;
- 1.4.2. совместно с педагогами, работающими в проекте, составляет план работы по реализации проекта и контролирует его реализацию;
- 1.4.3. организует и координирует участие обучающихся и педагогических работников в мероприятиях проекта;
- 1.4.4. координирует организацию проектной и исследовательской деятельности обучающихся в сотрудничестве с партнерами проекта;
- 1.4.5. участвует в разработке локальных актов по проекту;
- 1.4.6. координирует своевременное размещение актуальной информации о реализации проекта на официальном сайте в соответствующем разделе.

- 1.5. Заседания проектного офиса проводятся по необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5. Оценка эффективности работы проектного офиса

- 1.6. Выполнение критериев реализации городских проектов в соответствии со Стандартами;
- 1.7. Подтверждение статуса участника городских проектов.