

Принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28 с
углубленным изучением отдельных предметов
имени А.А.Угарова»

Протокол от «11» 01. 2016 года № 2

Утверждено:

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28 с
углубленным изучением отдельных предметов
имени А.А.Угарова»
от «29» 01. 2016 года № 76



ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении проектами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А. Угарова» города Старый Оскол

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении проектами определяет условия и порядок применения принципов управления проектами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А. Угарова».

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на достижение целей, определенных муниципальной программой «Развитие образования Старооскольского городского округа на 2015-2020 годы», поручениями главы администрации Старооскольского городского округа.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые образовательным учреждением.

2. Понятия и определения

2.1. Проект - комплекс мероприятий и работ, направленный на достижение определенной цели, ограниченной во времени определенными сроками начала и окончания, выполнение которого имеет однократный (неповторяющийся) характер, реализуемый МБОУ «СОШ № 28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А.Угарова».

2.2. Управление проектом - планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов на всех этапах жизненного цикла проекта, направленных на достижение цели проекта.

2.3. Цель проекта - запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект.

Цель проекта должна:

- отражать ожидаемый эффект от реализации проекта;
- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;
- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

2.4. Работа проекта - имеющий сроки начала и окончания, набор конкретных связанных действий, создающий промежуточный результат, оказывающий непосредственное влияние на достижение цели проекта.

2.5. Процесс проекта - структурированный набор однородных повторяющихся функций, реализующийся в рамках действующих формализованных процедур и порядков и направленный на обеспечение реализации проекта.

2.6. Результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

2.7. Инициатор проекта - педагоги образовательного учреждения, которые выступают с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта.

2.8. Методический совет образовательного учреждения рассматривает заявки и итоги по реализации школьных проектов.

2.9. Исполнитель проекта - педагоги образовательного учреждения.

2.10. Координирующий орган проекта - методический совет образовательного учреждения, осуществляющее организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

2.11. Ответственный за проектное управление - лицо, осуществляющее администрирование проектов.

2.12. Команда проекта - временная организационная структура проекта, обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

2.12.1. Руководитель проекта - определяемое исполнителем лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

2.12.2. Рабочая группа проекта - группа лиц, выполняющих работы проекта.

В рабочую группу проекта входят:

- ответственный за блок работ проекта - лицо, назначаемое руководителем проекта как ответственное за управление работами и процессами в рамках блока работ и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входивших в данный блок работ проекта;

- ответственные по направлениям исполнители проекта — лица, непосредственно выполняющие работы и процессы проекта;

- оператор мониторинга проекта - лицо, назначаемое руководителем проекта, отвечающее за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта на сайте образовательного учреждения.

2.13. Портфель проектов образовательного учреждения - проекты, разработанные на уровне образовательного учреждения.

2.14. Управление портфелем проектов - деятельность по формированию, оптимизации, мониторингу, контролю и управлению изменениями портфеля проектов, осуществляемая руководителем портфеля проектов посредством концентрации административных ресурсов.

2.15. Мониторинг реализации проекта - специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта (на протяжении всего жизненного цикла проекта) и регистрации данных, которые осуществляет оператор мониторинга проекта.

3. Работа методического совета по рассмотрению проектов

3.1. Основными целями и задачами по рассмотрению проектов являются:

- анализ типа проекта, поставленной цели и результата проекта;

- анализ рисков проекта;

- анализ вероятности реализации проекта;

- принятие решений о целесообразности и необходимости реализации рассмотренных проектов или нецелесообразности реализации проектов;

- принятие решений по предлагаемым к открытию проектам и закрываемым проектам;

- оценка итогового отчета закрываемого проекта.

3.2. Методический совет образовательного учреждения по рассмотрению проектов имеют право:

- организовывать изучение проблем по подготовке и реализации проектов, готовить рекомендации;

- составлять анализы и прогнозы реализации проектов на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

3.3. Деятельность методического совета по рассмотрению проектов.

3.4.1. Основной формой работы по рассмотрению проектов является заседания методического совета.

3.4.2. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4. Порядок управления проектами

4.1. Управление проектами состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

1) инициация проекта;

2) планирование проекта;

3) реализация проекта;

4) закрытие проекта.

4.2. Проектная документация, подготавливаемая на всех этапах жизненного цикла проекта, оформляется по формам, утвержденным муниципальным положением об управлении проектами.

4.3. Методическим советом образовательного учреждения по рассмотрению проектов осуществляется проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным на основании пункта 4.2. настоящего Положения.

4.4. Инициация проекта.

4.4.1. Началом этапа инициации проекта является инициативная заявка по вопросу открытия данного проекта, которая направляется инициатором проекта в методический совет образовательного учреждения.

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта, как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

4.4.2. Методический совет образовательного учреждения осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта.

4.4.3. На основании инициативной заявки определяются руководитель проекта.

4.4.4. Методический совет образовательного учреждения рассматривает зарегистрированные проекты.

Решение методического совета образовательного учреждения о целесообразности реализации проекта является основанием для утверждения паспорта проекта.

Разработка и согласование паспорта проекта осуществляется в течение двух месяцев со дня регистрации инициативной заявки, но не более одного месяца со дня одобрения проекта на заседании методического совета образовательного учреждения. Проект считается открытым после утверждения паспорта проекта.

4.4.5. Подлежат открытию проекты, которые соответствуют следующим условиям:

- 1) результаты проекта уникальные и инновационные;
- 2) ограниченность ресурсов (временных, материальных и т.д.);
- 3) реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (повышение результативности работ и т.д.);
- 4) получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

4.4.6. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта.

4.4.7. Этап инициации проекта завершается утверждением паспорта проекта методическим советом образовательного учреждения.

4.5. Планирование проекта.

4.5.1. Началом этапа планирования проекта является наличие утвержденного паспорта проекта.

4.5.2. Утверждение участников группы управления проектом или рабочей группы производится методическим советом, в которой указывается состав команды проекта, ответственность педагогов по определенному направлению, участие которой необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта.

4.5.3. Руководитель проекта совместно с рабочей группой готовит план управления проектом.

План управления проектом включает в себя календарный план - график работ, бюджет, перечень контрольных событий, риски, состав команды проекта, способы коммуникации и взаимодействия в проекте.

Реализация проектов может осуществляться при финансовом участии бюджета Старооскольского городского округа.

4.5.5. Этап планирования проекта завершается утверждением плана управления проектом на заседании методического совета образовательного учреждения.

4.6. Реализация проекта.

4.6.1. Началом этапа реализации проекта является наличие утвержденного плана управления проектом. Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

- выполнение работ;
- контроль;
- внесение изменений.

4.6.2. На стадии выполнения работ, определенных в плане управления проектом, руководитель проекта организует работу рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно календарному плану-графику, предусмотренному в плане управления проектом, с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

4.6.3. Стадия контроля начинается с момента утверждения паспорта проекта и плана управления проектом, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту. Осуществляется на двух уровнях: руководителем проекта и администратором проекта; членами методического совета образовательного учреждения.

Руководитель проекта осуществляет анализ полноты календарного плана-графики проекта, контроль исполнения проектной документации и оценку соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации.

Члены методического совета образовательного учреждения осуществляют контроль исполнения проектной документации.

4.6.4. Этап завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

4.7. Закрытие проекта.

4.7.1. Этап закрытия проекта включает одно из следующих действий:

- 1) завершение проекта;
- 2) приостановление проекта.

4.7.2. Началом этапа завершения проекта является наличие утвержденного итогового отчета о реализации проекта, в котором руководитель проекта информирует методический совет об итогах его реализации, полученных результатах. Итоговый отчет рассматривается на заседании методического совета образовательного учреждения.

4.7.3. Методический совет образовательного учреждения принимает решение о достижении цели и результата проекта, рекомендует проект к закрытию с соответствующим статусом его реализации.

Решение методического совета образовательного учреждения о закрытии проекта является основанием подписания итогового отчета всеми заинтересованными сторонами.

4.7.4. Методический совет образовательного учреждения на основании итоговых отчетов по проектам готовит приказ о закрытии проекта.

4.7.5. По завершении обязательств, возникших в ходе управления проектом, расформируется команда проекта.

После расформирования команды проекта все участники проекта исполняют свои обязательства и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.6. Методический совет образовательного учреждения на основании информации итогового отчета присваивает проекту один из статусов:

1) «проект реализован успешно без отклонений» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету проекта;

2) «проект реализован успешно с незначительными отклонениями» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета проекта;

3) «проект реализован успешно со значительными отклонениями» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен; имеются отклонения по двум из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета проекта;

4) «проект не реализован, ресурсы не использованы» - в случае, если цель проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

5) «проект не реализован, ресурсы использованы» - в случае, если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы;

6) «проект приостановлен» - в случае, если цель проекта не была достигнута, принято решение о приостановлении разработки или реализации проекта.

4.7.7. Методический совет образовательного учреждения осуществляет контроль премирования команды проекта через стимулирующую часть оплаты труда.

4.7.8. Руководитель проекта передает в архив документацию по проекту.

В случае возникновения неустраняемых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

5. Организационное сопровождение, администрирование и мониторинг реализации проектов

5.1. Организационное сопровождение представляет собой координацию взаимодействия участников проекта, осуществляемую руководителем проекта на протяжении всех этапов управления проектом.

Организационное сопровождение начинается с момента назначения руководителя проекта, продолжается на протяжении всех этапов управления проектом и завершается одновременно с завершением этапа закрытия проекта.

5.2. Оператором мониторинга проекта отслеживается информация, источником которой являются следующие документы:

- 1) паспорт и план управления проектом, ведомость изменений, решения экспертной комиссии, распорядительные документы о формировании команды проекта и назначении ее членов;
- 2) подтверждающая информация о прохождении контрольных событий согласно плану управления проектом;
- 3) отчет об окончании блока работ;
- 4) итоговый отчет по проекту.

Оператор мониторинга проекта на основании данных, полученных в результате мониторинга, информирует руководителя проекта о текущем состоянии проекта.

5.3. Основное требование к информации, получаемой в результате осуществления мониторинга реализации проекта, заключается в достоверности и объективности отражения фактического состояния работ по проекту.

Методический совет образовательного учреждения по рассмотрению проектов на основании данных, полученных в результате мониторинга реализации проектов, предоставляет информацию по проектам, имеющим отклонения по срокам разработки проектной документации и отклонения в ходе их реализации.

5.5. Для проектов, имеющих общественную значимость, паспортом проекта может быть определено требование публикации результатов мониторинга на сайте образовательного учреждения.

6. Управление портфелем проектов

6.1. Портфель проектов выделяется в рамках муниципальной программы «Развитие образования Старооскольского городского округа на 2015-2020 годы».

6.2. Портфель проектов (с перечнем состава проектов) создается решением методического совета

6.3. Администрирование портфеля проектов осуществляется посредством мониторинга плана-графика исполнения работ всех проектов.

6.4. Руководитель портфеля проектов может вносить в отношении проектов, включенных в портфель проектов, предложения, обязательные к исполнению для руководителей этих проектов.