

Рассмотрено на  
заседании  
школьного Совета  
ученического  
самоуправления  
22.05.2018г.  
Акош  
Председатель  
Совета  
А.Ковалев

Рассмотрено на  
заседании Совета  
школы  
23.05.2018г.  
ММ  
Председатель  
Совета  
Мочалов О.Н.

Принято на  
педагогическом  
совете  
Протокол №9 от  
25.05.2018 года



Утверждаю  
Директор школы  
Л.В. Дукличева  
Приказ №9П-2018

**Положение о проектном офисе стажировочной площадки по реализации  
проекта «Критериальная система оценки индивидуальных образовательных  
достижений обучающихся на основе 10-ти бальной шкалы»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Проектном офисе стажировочной площадки с целью управления проектом (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса стажировочной площадки инвестиционного проекта (далее - Проектный офис). Положение устанавливает правовой статус, структуру, определяет цели и задачи, функции, права, полномочия и ответственность, взаимоотношения и связи Проектного офиса управления проектом «Внутришкольная система оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся».

1.3. Стажировочной площадкой на период реализации проекта является МОУ «СОШ № 26», расположенное по адресу: 160028, город Вологда, Первый микрорайон ГПЗ-23, д.26.

1.4. Проектный офис стажировочной площадки - группа работников МОУ «СОШ № 26» и внешних исполнителей, не являющихся работниками МОУ «СОШ № 26», созданная на время реализации инвестиционного проекта (далее - Проекта), обеспечивающая функцию поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

1.5. В состав проектного офиса входят: директор, заместители директора, учителя, технический специалист, научные консультанты из числа внешних специалистов (по согласованию).

1.6. Проектный офис находится в непосредственном подчинении директора образовательного учреждения. Создание, реорганизация и ликвидация Проектного офиса осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.7. В своей деятельности Проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями Проектного офиса являются:

- координация и управление проектом;
- обеспечение эффективной реализации и диссеминации инновационной модели проекта;



- совершенствование процедур взаимодействия в рамках реализации проекта.

2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:

- разработка и поддержка в актуальном состоянии методологии ведения проекта, методологических и регламентирующих документов по взаимодействию в рамках реализации проекта;
- разработка локальных нормативных актов по взаимодействию в рамках реализации Проекта;
- приобретение необходимого оборудования для реализации Проекта;
- организация обучения руководящих и педагогических работников;
- обобщение и диссеминация опыта педагогического коллектива по теме Проекта;
- расширение сетевого взаимодействия педагогов на региональном, федеральном и международном уровнях;
- размещение материалов по итогам работы стажировочной площадки на сайте Проектного офиса;
- контроль соблюдения методологии, процедур, регламента управления проектом;
- обеспечение консолидированного управления проектом.

### **3. ФУНКЦИИ**

Проектный офис в соответствии с возложенной на него основными задачами осуществляет следующие основные функции:

#### **3.1. Поддержка управления проектом, включая:**

- подготовка Плана развития Проекта;
- методическое обеспечение управления Проектом;
- управление общими ресурсами проекта;
- определение и разработка методологии, стандартов управления проектом;
- поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проекта;
- мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проекта утверждённой документации;
- контроль достижений показателей результативности реализации проекта;
- контроль и обеспечение исполнения регламентов и процедур Проекта;
- сбор, регистрация, формирование, хранение Проектной документации и событий проекта, а также ведение архива документов Проекта;

#### **3.2. Составление отчётности по проекту:**

- контроль соблюдения сроков отчётности по проекту;
- составление отчётности по форме, требуемой Министерством просвещения.
- сбор отчетности и анализ информации о ходе реализации Проекта;
- контроль соответствия отчетности о ходе Проекта на соответствие утвержденным регламентам и процедурам Проекта;
- обеспечение выполнения финансирования плана мероприятий из внебюджетных средств.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Руководитель Проектного офиса имеет право:

- 4.1.1. запрашивать у членов проектного офиса информацию и материалы для выполнения основных задач и функций Проектного офиса;
- 4.1.2. привлекать в установленном порядке сотрудников МОУ «СОШ № 26» к работе при подготовке необходимых документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач и функций Проектного офиса;
- 4.1.3. требовать от участников Проекта своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

4.1.4. выполнять в полном объёме функции в соответствии с настоящим Положением;

4.2. Сотрудники Проектного офиса:

4.2.1. готовят в пределах своей компетенции инструктивные документы, обязательные для исполнения участниками Проекта;

4.2.2. участвуют в проводимых совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;

4.2.3. имеют права и обязанности, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и Трудовым законодательством РФ

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за качество, полноту и своевременность возложенных данным Положением задач и функций несут должностные лица в соответствии с должностными инструкциями и Трудовым законодательством РФ.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ**

6.1. Проектный офис может взаимодействовать с общеобразовательными организациями Российской Федерации, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2. Проектный офис осуществляет сотрудничество с органами власти и их структурами, прочими учреждениями, в пределах своих полномочий.