

Принято:
Педагогическим советом школы
Протокол
№_ от «24» августа 2023г.

Утверждаю:
И.о. директора школы
_____ Л.Ю. Арнович
приказ № 125-од от 31.08.2023 г.

Положение о проектной деятельности казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Нововаршавская адаптивная школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Понятия, термины и сокращения

В Положении используются следующие термины:

- **Проект** - процесс, предполагающий координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений.

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

- **Паспорт проекта** - утвержденный документ, устанавливающий состав, последовательность действий по реализации работ и достижению целей проекта, ответственных лиц и определяющий временные рамки проекта. План проекта используется для осуществления управления выполнением работ проекта и контроля достижения его целей.

- **Мониторинг проекта** - процесс сбора, анализа данных о ходе реализации проекта, представления отчетов по выполнению проекта в сравнении с планом, и, при необходимости, выработки корректирующих воздействий.

- **Организационная структура проекта** - соответствующая проекту временная организационная структура, включающая всех его участников, создаваемая для успешного достижения целей проекта.

- **Координатор проекта** - лицо, организующее выполнение и осуществляющее контроль за реализацией проекта, а также инициирование корректирующих воздействий в случае возникновения рисков.

- **Команда проекта** - коллектив сотрудников КОУ «Нововаршавская школа-интернат», непосредственно выполняющий работы в рамках реализации проекта.

Назначение

Положение «О проектной деятельности казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Нововаршавская адаптивная школа-интернат» (далее – КОУ «Нововаршавская школа-интернат») предназначено для фиксации основных правил организации работ в рамках реализации проектов регионального, федерального и международного уровней.

Положение описывает общие принципы управления проектами, перечень реализуемых процессов, а также роли, ответственность, порядок взаимодействия и правила мотивации участников проекта.

Область применения

Настоящее положение применяется для реализации всех проектов, реализующихся в КОУ «Нововаршавская школа-интернат». Положение должны знать и использовать в своей деятельности:

- Директор;
- Заместители директора;
- Педагогические работники.

Участников команды проекта с настоящим положением знакомит координатор проекта.

II. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

Организация управления проектами

Система управления проектами КОУ «Нововаршавская школа-интернат» представляет собой совокупность последовательно реализуемых процессов, которые направлены на обеспечение единых подходов, минимизации ошибок и достижения высокого уровня качества управления проектами.

В состав системы управления проектами входят следующие процессы:

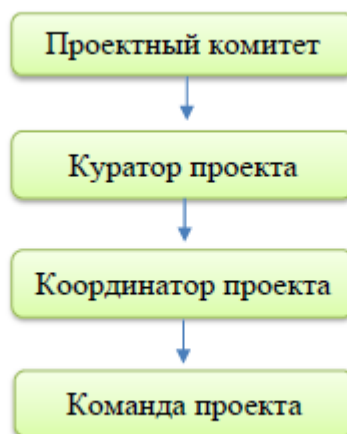
- Инициация проекта
- Планирование работ в рамках проекта
- Определение состава команды проекта
- Реализация проекта
- Контроль качества проекта
- Завершение проекта

Органы управления проектами

В рамках системы управления проектами предусматривается наличие следующих организационных единиц:

- Проектный комитет;
- Куратор проекта;
- Координатор проекта;
- Команда проекта.

Структура управления:



Обязанности и полномочия ключевых организационных единиц в рамках управления проектами представлены в разделе 4 настоящего положения.

III. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РАБОТ В РАМКАХ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

Инициация проекта

Проект иницирует Проектный комитет.

При инициации проекта Проектный комитет выполняет следующие действия:

- оценивает целесообразность инициации проекта с точки зрения его направленности на развитие деятельности КОУ «Нововаршавская школа-интернат»;
- согласует сроки реализации проекта и определяет ключевые показатели эффективности его реализации;
- назначает Куратора проекта и утверждает кандидатуру Координатора проекта;
- организует подготовку комплекта документов по инициации проекта (концепция/паспорт и план реализации проекта, согласует и утверждает их).

Планирование работ в рамках проекта

При определении работ в рамках проекта или их корректировке выполняются следующие действия:

- Куратор проекта подбирает членов команды проекта из числа сотрудников образовательного учреждения и, при необходимости, приглашенных для составления плана реализации проекта и включает их в состав команды проекта;
- Команда проекта на основании комплекта документов, инициирующих проект, составляет детальный структурированный план реализации проекта в части перечня работ, необходимых для достижения целей проекта, определяет контрольные точки проекта и устанавливает прогнозируемую продолжительность выполнения работ;
- Куратор совместно с Координатором проекта проверяет проект Плана мероприятий («Дорожную карту») по реализации проекта на предмет полноты перечня работ и точности оценки длительности выполнения работ, соответствия общей продолжительности работ требуемой длительности всего проекта, а также согласовывает его с Проектным комитетом;
- в рамках согласования плана работ Куратор проекта контролирует соблюдение целевых сроков проекта, соответствие планируемых результатов проекта его целям, длительность между контрольными точками проекта.

Результатом управления расписанием работ является согласованный с Куратором план реализации проекта с указанием наименований работ, их длительности, дат начала и окончания каждой работы и контрольных точек проекта.

Длительность планирования работ проекта зависит от сложности проекта и согласовывается между Координатором проекта и Куратором.

Определение состава команды проекта

Планирование состава команды проекта осуществляет Координатор проекта. Определение состава производится после согласования с Куратором плана реализации проекта. Решение по составу команды проекта принимается совместно с Куратором проекта.

При определении состава команды Координатор проекта руководствуется:

- опытом работы, уровнем образования, профессиональной компетентности сотрудников учреждения, такими качествами, как самостоятельность, умение работать в команде, ответственность, стрессоустойчивость, низкий уровень конфликтности, соответствие личных целей ценностям проекта;
- необходимым количеством членов команды проекта - от 4 до 10 человек;
- четким распределением ролей и обязанностей членов команды проекта;
- достижением понимания членами команды поставленных целей и актуальных задач;
- установлением позитивной рабочей атмосферой и достижением целей проекта.

Результатом выполнения данных работ является сформированная команда проекта, обеспечение ее готовности к выполнению проекта.

Реализация проекта

Реализацией проекта занимается команда проекта вместе с Координатором проекта.

При реализации проекта Координатор проекта выполняет следующие действия:

- определяет цели, содержание, объем работ; ответственность для каждого члена команды проекта.
- обеспечивает следование плану;
- устанавливает эффективные коммуникационные связи;
- координирует деятельность каждого члена команды проекта;
- информирует Куратора о возможной корректировке хода реализации проекта;
- формирует и предоставляет отчетную документацию Куратору о достижении промежуточных и итоговых результатах реализации проекта.

Результатом реализации проекта является достижение цели и решение задач проекта.

Срок реализации проекта должен совпадать со сроком, указанным в плане проекта.

Если по ходу реализации проекта возникла необходимость в корректировке сроков, видов работ в рамках проекта, то окончательное решение принимается Проектным комитетом совместно с Куратором проекта.

Контроль качества проекта

Контроль качества реализации проекта проводит Куратор проекта в течение всей продолжительности проекта.

В ходе проведения контроля качества проекта выполняются следующие действия:

- анализ текущего состояния работ в рамках проекта;
- прогнозирование возможных проблем и принятие корректирующих мер;
- обеспечение завершения проекта в полном объеме.
- информирование Проектного комитета о ходе реализации проекта.

Завершение проекта

Завершение проекта проводит Куратор совместно с Координатором проекта по окончании реализации проекта.

Результаты реализации проекта рассматриваются и обсуждаются на заседании Проектного комитета, Педагогического совета, др. коллегиальных органов учреждения.

IV. КЛЮЧЕВЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ЕДИНИЦЫ ПРОЕКТА

Проектный комитет

СОСТАВ

Проектный комитет (ПК) - коллегиальный орган управления проектами в КОУ «Нововаршавская школа-интернат».

В состав проектного комитета на постоянной основе входят:

- директор образовательного учреждения - Председатель ПК;
- заместители директора;

В состав проектного комитета, в зависимости от специфики рассматриваемого проекта могут входить члены методической группы и (или) руководители методических объединений образовательного учреждения.

ОБЯЗАННОСТИ

В рамках системы управления проектами Проектный комитет выполняет следующие функции:

- рассматривает предложения по инициации проектов внутри учреждения;
- оценивает целесообразность инициации проекта с точки зрения позитивного влияния его результатов на развитие учреждения;
- анализирует экономическую эффективность и финансовую возможность реализации проекта;
- согласует сроки реализации проекта и определяет ключевые показатели эффективности его реализации;
- назначает Куратора проекта;
- принимает решение о необходимости инициации проектов, их реализуемости и приоритетности с точки зрения стратегической направленности учреждения и его приоритетных задач;
- организует подготовку комплекта документов по инициации проекта, согласует и утверждает его;
- отслеживает ход реализации проекта путем организации периодической отчетности Кураторов и Координаторов проектов;
- дает указание по корректировке действий проекта для обеспечения скорейшего достижения результатов при соблюдении необходимого уровня качества выполняемых работ;
- рассматривает результаты проекта и, при необходимости, принимает решение о его закрытии по завершении или по причине смены приоритетов, изменении внешних, внутренних условий, отсутствия целесообразности его дальнейшей реализации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Проектный комитет несет ответственность за:

- определение ценности и обоснованности стратегической направленности проектов учреждения;
- выделение бюджета проекта и контроль его соблюдения;
- достижение результатов проекта и его реализацию в установленные сроки;
- за закрытие проектов по завершении или по причине смены приоритетов, изменении внешних, внутренних условий, отсутствия целесообразности его дальнейшей реализации в проектном режиме.

Куратор проекта

Порядок назначения

Куратор проекта назначается и освобождается решением Проектного комитета. Назначение на должность Куратора проекта оформляется соответствующим приказом директора учреждения.

ОБЯЗАННОСТИ

В рамках управления реализацией проекта Куратор выполняет следующие действия

- оказывает поддержку Координатора проекта в разработке документации проекта;
- оказывает помощь в подборе членов команды проекта и определении степени ответственности каждого.
- рассматривает и согласует содержание работы в рамках проекта, соотношение затрат, графиков и критериев качества работ, представленных в плане проекта;
- дает рекомендации Координатору проекта и регулярно обсуждает с ним текущее состояние проекта.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Куратор проекта несет ответственность за координацию деятельности членов команды проекта и достижение результатов проекта в сроки, обозначенные планом проекта.

Координатор проекта

Порядок назначения

Координатор проекта назначается решением Проектного комитета. Назначение на должность Координатора проекта оформляется соответствующим приказом директора учреждения.

ОБЯЗАННОСТИ

При реализации проектов Координатор проекта обязан:

- участвовать в подборе, подготовке и мотивации потенциальных членов команды проекта;
- определить круг лиц, которые должны стать ключевыми членами команды проекта, и обозначить их обязанности;
- координировать действия членов команды проекта и обеспечивать их совместную эффективную деятельность в ходе выполнения проекта;
- при участии Куратора проекта составить план проекта и запустить проект;
- своевременно выявлять недостатки плана и отклонения от него;
- своевременно рассматривать и разрешать конфликты и разногласия между членами команды проекта по отдельным работам или операциям;
- поддерживать постоянный контакт с командой проекта для обеспечения коммуникации (информационного обмена), необходимой при выполнении ими работ по проекту;
- поддерживать контакт с Куратором проекта и Проектным комитетом в целях выявления проблемных областей и информирования о состоянии проекта.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Координатор проекта несет ответственность за достижение целей проекта в рамках бюджета, в сроки с заданным уровнем качества. Координатор проекта обеспечивает ежедневное управление проектом, командой проекта в разрезе всех основных управленческих функций (управление по срокам, рисками др.).

Команда проекта

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

Формирование команды проекта производит Координатор проекта при участии Куратора проекта.

При формировании команды проекта должны учитываться следующие требования:

- Численность команды проекта, включая Координатора проекта, не должна превышать 10 человек;
- члены команды проекта должны быть компетентными в области реализации вопросов проекта;
- в состав команды проекта должны входить специалисты различной компетенции для решения задач проекта;
- члены команды проекта должны иметь возможность выделения собственного временного ресурса для реализации задач проекта;

- участие членов команды проекта в реализации проекта должно быть согласовано с непосредственными руководителями методических объединений учреждения;
- состав команды проекта определяется Координатором проекта совместно с Куратором проекта и оформляется соответствующим приказом директора учреждения.

ОБЯЗАННОСТИ

В ходе реализации проектов члены команды проекта обязаны:

- выполнять работы, предусмотренные планом мероприятий реализации проекта в установленные сроки и с требуемым качеством;
- при необходимости уточнять цели и задачи работ проекта, их состав, сроки и качество реализации;
- участвовать в планировании работ проекта в части подготовки предложений по выполнению работ проекта и их эффективной реализации в рамках проекта;
- готовить отчетные документы по результатам мониторинга качества реализации проекта;
- своевременно извещать Координатора проекта об отклонениях, возникающих по ходу проекта для принятия управленческих решений и выработки корректирующих действий;
- взаимодействовать друг с другом, другими сотрудниками учреждения, не входящими в команду проекта, внешними организациями в пределах своей компетенции для наиболее эффективной реализации работ проекта и достижения его целей.

ПОЛНОМОЧИЯ

В рамках реализации работ члена команды проекта имеет право:

- вносить на рассмотрение Координатору проекта обоснованные предложения по включению работ в состав проекта и длительности их выполнения;
- вносить на рассмотрение Координатору проекта обоснованные предложения по минимизации финансовых, материальных и трудовых затрат на реализацию проекта и оптимизации деятельности в его рамках;
- выявлять риски проекта и предлагать способы реагирования на них;
- участвовать в представлении как промежуточных, так и окончательных результатов проекта Куратору проекта.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В ходе реализации проектов команда проекта несет ответственность за полное, качественное и своевременное выполнение работ, обозначенных в плане проекта, а также разовых поручений Координатора проекта по тематике проекта.

V. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль выполнения положения

Контроль выполнения обязанностей, возложенных на команду проекта, осуществляет Координатор совместно с Куратором проекта.

Ответственность членов команды проекта

Члены команды проекта несут ответственность за:

- качественное и своевременное исполнение работ в рамках проекта и соблюдение настоящего положения;
- выполнение решений, поручений и распоряжений, принятых Проектным комитетом по вопросам, относящимся к его компетенции;
- неразглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе проектной деятельности;
- достоверность и своевременность информации, представляемой по запросу Куратора проекта.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА

- Приказы о назначении Куратора проекта, Координатора проекта и т.д.;
- Паспорт проекта;
- План мероприятий («Дорожная карта») по реализации проекта;
- Мониторинг проекта.