



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»**

П Р И К А З

02.04.2021

г. Владивосток

№ ЗБ-А

**Об организации проектной деятельности в государственном автономном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Приморского края от 04.12.2020 г. № 999-пп «Об управлении проектной деятельностью в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края», а также руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 01.11.2016 г. № 1368 «Об организации в Министерстве образования и науки Российской Федерации проектной деятельности в рамках стратегического направления Российской Федерации «Образование»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в ГАУ ДПО ПК ИРО.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

- Положение об организации проектной деятельности в ГАУ ДПО ПК ИРО на 10 л., в 1 экз.

Ректор

А.А. Сергиевич



Положение
об организации проектной деятельности в государственном автономном учреждении
«Приморский краевой институт развития образования»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации проектной деятельности (далее - Положение) в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее - Институт) разработано в соответствии, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Приморского края от 4 декабря 2020 года № 999-пп «Об управлении проектной деятельностью в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края», а также руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 ноября 2016 года № 1368 «Об организации в Министерстве образования и науки Российской Федерации проектной деятельности в рамках стратегического направления Российской Федерации «Образование».

1.2. В соответствии с Положением Института осуществляется деятельность, связанная с формированием приоритетных проектов (программ) (далее - проекты (программы), управленческой инфраструктуры проектной деятельности, планированием и реализацией проектов (программ), мониторингом реализации проектов (программ) и иными вопросами, касающимися ведения проектной деятельности в Институте.

1.3. Для целей реализации настоящего Положения используются понятия, соответствующие терминам, установленным Положением и законодательством Российской Федерации.

1.4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Институте включает в себя:

- а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:
 - координационный орган Институт;
 - проектный офис Института (далее - проектный офис);

- центры проектного офиса Института (далее - Центры);
- б) формируемые в целях реализации проектов (программ) Института временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:
 - заказчик проекта (программы);
 - руководитель центра проектного офиса;
 - ведущий специалист проекта (программы).
- в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью Института, к которым относятся:
 - Ученый совет.

II. Формирование проектов (программ)

2.1. Деятельность по формированию проектов (программ) осуществляется по инициативе федеральных органов исполнительной власти, в соответствии с поручениями и решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также по инициативе сформированных в соответствии с настоящим Положением органов управления проектной деятельностью в Институте.

2.2. Подготовка в Институте инициативных предложений по проектам (программам) (далее - инициативные предложения) осуществляется по решению ректора Института на основании предложений ответственных должностных лиц, в сфере ведения которых находятся вопросы, соответствующие содержанию предлагаемых проектов (программ), структурным подразделениям Института. В инициативные предложения включаются пункты, предусмотренные Положением о проектной деятельности Института, а также:

- сведения о структурных подразделениях Института, ответственных за разработку инициативных предложений;
- информация о планируемых сроках подготовки инициативных предложений.

Предложения по проектам (программам) могут инициироваться заинтересованными органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

2.3. Подготовленные инициативные предложения подлежат согласованию с заинтересованными структурными подразделениями Института.

2.4. После согласования с заинтересованными структурными подразделениями Института, инициативные предложения направляются в проектный офис Института.

2.5. В случае поступления в Институт предложений по подготовке проектов (программ) (далее - поступившие предложения):

- а) Ответственный за организацию в Институте проектной деятельности в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», определяет

ответственного за проработку поступивших предложений;

б) проектный офис обеспечивает:

- организацию формирования позиции Института по поступившим предложениям по согласованию с заинтересованными структурными подразделениями;
- согласование поступивших предложений с заинтересованными организациями;
- иные процедуры, предусмотренные Положением о проектной деятельности Института.

2.6. Ответственный за инициативные (поступившие) предложения:

- направляет предложения по подготовке проектов (программ) в проектный офис и в иные организации соответствующими письмами;
- организует подготовку материалов, необходимых для представления инициативных предложений на заседаниях Ученого совета;
- представляет инициативные предложения на заседаниях проектного комитета.

III. Планирование и реализация проектов (программ)

3.1. В случае принятия положительного решения о целесообразности разработки соответствующего проекта (программы):

- Ректор Института определяет руководителя центра проектного офиса;
- руководитель центра проектного офиса закрепляет проект (программу) за исполнителем;
- ответственный за подготовку проекта (программы) осуществляет подготовку проекта (программы) в соответствии с требованиями, процедурами и сроками, установленными настоящим Положением.

3.2. Проектный офис осуществляет:

- а) методическое сопровождение и контроль за деятельностью по разработке проекта (программы);
- б) контроль за выполнением мероприятий по разработке и согласованию проекта (программы) в соответствии с требованиями, процедурами и сроками, установленными настоящим Положением;
- в) информирование ответственного за организацию в Институте проектной деятельности;
- г) по решению ответственного за организацию в Институте проектной деятельности:
 - координацию взаимодействия между Институтом и заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и иными организациями в рамках согласования подготовленного проекта (программы);
 - содействие в экспертном сопровождении разработки проектов (программ) по

реализации проектов по направлению стратегического развития Российской Федерации «Образование» путем привлечения экспертов, рекомендованных проектным офисом.

3.3. Руководитель центра проектного офиса:

а) направляет подготовленный проект (программы) на согласование в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти, и в иные организации, чье участие предусматривается проектом (программы);

б) оказывает в пределах своих компетенций содействие ответственному за подготовку проекта (программы) в связи с подготовкой проекта (программы), в том числе в случае необходимости:

- проводит процедуру согласования;

в) направляет проект (программы) в Ученый совет (при необходимости).

3.4. Формирование проекта (программы) предусматривает:

а) подготовку проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых в рамках проекта (программы);

б) план финансового обеспечения проекта (программы), который подлежит обязательному согласованию;

3.5. Внесение изменений в проект (программ) осуществляется с учетом настоящего Положения.

3.6. Объемы финансового обеспечения проектной деятельности Института определяются за счет средств регионального бюджета.

3.7. Финансовое обеспечение проекта (программы) в году, в котором осуществляется разработка проекта (программы), в случае начала реализации соответствующего проекта (программы) в данном году, может осуществляться только за счет средств в рамках, предусмотренных Институтom и лимитов бюджетных обязательств, запланированных на соответствующий год.

3.8. Финансовое обеспечение проектной деятельности в Институте на плановый период может предполагать выделение дополнительных бюджетных ассигнований на реализацию проекта (программы) сверх предусмотренных Институту лимитов бюджетных обязательств.

IV. Реализация проектов (программ)

4.1. Реализация проектов (программ) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Для выполнения функций организационно-технического обеспечения реализации проектов (программ) в Институте, ответственным за организацию в Институте проектной деятельности, создается Функциональная структура проектного офиса в соответствии с

Приложением № 1 к настоящему положению, где определяются руководители Центров проектного офиса и другие работники.

Руководителями центров проектного офиса могут назначаться сотрудники структурных подразделений Института с освобождением от занимаемой должности.

4.3. Решения об определении руководителей Центров проектного офиса могут приниматься Ректором Института, ответственным за организацию в Институте проектной деятельности, в случае, если такие решения не предполагают:

- изменения организационной структуры Института и (или) существенного изменения нагрузки на структурные подразделения Института, на которые возлагаются соответствующие функции;

- сокращения функций подведомственных Институту, в связи с необходимостью выполнения функций руководителей Центров проектного офиса.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности руководителей Центров проектного офиса осуществляется в пределах, доведенных Институту лимитов бюджетных обязательств на реализацию проектной деятельности.

4.5. Решение о приоритезации расходования доведенных Институту лимитов бюджетных обязательств за пределами средств на реализацию проектов (программ) принимается Ректором Института на основании предложений руководителей Центров проектного офиса.

4.6. Проектный офис помимо функций, указанных в настоящем Положении, выполняет функции координации деятельности руководителей Центров проектного офиса и организационно-технического обеспечения деятельности, ответственного за организацию в Институте проектной деятельности.

V. Мониторинг реализации проектов (программ)

5.1. Организация мониторинга реализации проектов (программ) в Институте осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по мониторингу проектов (программ).

5.2. Мониторинг реализации проектов (программ) организуется проектным офисом в соответствии с Положением о проектной деятельности Института и включает:

- ежеквартальные отчеты о реализации проектов (программ);
- ежегодные итоговые отчеты о ходе реализации проектов (программ);
- аналитические справки.

5.3. Мониторинг реализации проекта (программы) осуществляется с использованием следующих источников информации:

- обратная связь от граждан, заинтересованных сторон или экспертной группы (в

случае ее создания);

- информация, полученная в ходе совещаний проектного офиса, ученого совета и иных совещаний, связанных с реализацией проекта (программы);
- итоги социологических опросов и научных исследований;
- научные публикации в средствах массовой информации.

5.4. Подготовка отчетов осуществляется ведущими специалистами проекта (программы) в соответствии с функциональной структурой, согласно методическим рекомендациям по мониторингу проекта (программы), утвержденным проектным офисом, если иные требования не установлены федеральными органами исполнительной власти и (или) государственными институтами развития.

5.5. Ведущие специалисты проекта (программы) обеспечивают соответствие информации, содержащейся в отчетах и информационных системах управления проектами (программами), и информации, содержащейся в иных видах отчетности, предусмотренной действующим бюджетным законодательством, законодательством о контрактной системе в сфере закупок, а также законодательством о государственных программах.

5.6. Руководитель центра проектного офиса несет ответственность за актуальность, достоверность и соответствие информации о реализации проекта (программы), содержащейся в отчетах.

VI. Управление изменениями

6.1. В ходе реализации в проект (программы) и иные проектные документы могут вноситься изменения. При этом цель проекта (программы), содержащаяся в проекте (программы), изменению не подлежит.

6.2. Изменения проектных документов осуществляются по согласованию с Центрами проектного офиса, которых затрагивают эти изменения, и экспертной группой (в случае ее создания).

6.3. Изменения в проектные документы вносятся, в том числе в целях:

- приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также с изменением объемов финансирования;
- корректировки показателей и результатов проекта (программы);
- корректировки мероприятий по срокам их реализации и ответственным исполнителям;
- реализации решений руководителей Центров проектного офиса, предложений экспертной группы (в случае её создания).

6.4. При наличии обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих исполнить мероприятия проекта (программы), достичь результатов и (или) показателей проекта

(программы) в установленные проектом (программы) сроки, руководители Центров инициируют изменения в проект (программу), а также экспертной группой (в случае её создания), в течение десяти рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств.

В случае нарушения указанного срока, установленного проектом (программой), сроки исполнения мероприятий, достижения и результаты проекта (программы) изменению в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы не подлежат.

6.5. Руководитель центра проектного офиса в возможно короткие сроки обеспечивает принятие решений о внесении изменений в проект (программу) участниками проектной деятельности в соответствии с настоящим Положением.

VII. Завершение, прекращение (приостановление) проекта (программы)

7.1. Основаниями для завершения, прекращения (приостановления) проектной деятельности в Институт являются:

7.1.1. Окончание срока реализации проекта, исполнения мероприятий, достижения результатов и показателей, предусмотренных проектом;

7.1.2. По завершении проекта (программы) руководители Центров проектного офиса направляет Ректору Института:

- утвержденное решение о завершении проекта (программы) и Итоговый отчет.

7.2. Утверждение решения о прекращении (приостановлении) проекта (программы) оформляется протоколом совещания Ученого совета, под руководством Ректора Института.

**Приложение № 1 к Положению
об организации проектной деятельности
в государственном автономном учреждении
«Приморский институт развития образования»**

**Функциональная структура
проектного офиса в государственном автономном учреждении
«Приморский институт развития образования»**

1. Проектный офис

1.1. Проектный офис - структурное подразделение, осуществляющее поддержку и развитие проектной деятельности в ГАУ ДПО «Приморский институт развития образования» (далее - Институт) и обеспечивающее эффективность управления проектами (программами), участником которых является Институт.

1.2. Проектный офис принимает участие в инициировании, планировании, мониторинге, управлении изменениями, завершении проектов (программ) в соответствии с Положением о проектной деятельности.

1.3. Проектный офис состоит из центров реализации проектов (программ):

1.3.1. Центра правового сопровождения проектной деятельности.

1.3.2. Центра по связи с общественностью.

1.3.3. Методологический центр.

1.3.4. Экспертно-аналитический центр.

1.3.5. Иновационно-исследовательский центр.

2. Заказчик проекта (программы)

2.1. Заказчик проекта (программы) - Правительства Приморского края, руководитель органа власти, руководитель учреждения, подведомственного органу власти.

2.2. Заказчик проекта (программы) осуществляет следующие функции:

2.2.1. На этапе инициирования проекта (программы) устанавливает цель и основные параметры проекта (программы);

2.2.2. Осуществляет иные функции на этапах планирования, исполнения и мониторинга, управления изменениями, завершения и проекта (программы) в соответствии с Положением.

2.3. Заказчик программы также является заказчиком проектов в составе программы, если иное не определено проектными документами.

3. Руководитель центра проектного офиса

3.1. Руководитель центра проектного офиса - должностное лицо Института, гражданский работник, осуществляющий общее управление проектом, ответственный за достижение цели, показателей и результатов проекта (программы).

3.2. Руководитель центра проектного офиса в рамках реализации проекта (программы) функционально подчиняется Ректору и заказчику проекта (программы).

3.3. Руководитель центра проектного офиса осуществляет следующие функции:

3.3.1. На этапе инициирования обеспечивает подготовку и направление заявки на открытие проекта (программы);

3.3.2. На этапе планирования организует разработку проектных документов совместно с Центрами. Организует их согласование и утверждение;

3.3.3. На этапе исполнения и мониторинга осуществляет непосредственное руководство центром по исполнению мероприятий, достижению результатов и показателей;

- осуществляет мониторинг хода реализации проекта (программы);

- в случае возникновения проблем и (или) рисков, выходящих за рамки полномочий руководителя центра, оперативно выносит предлагаемые пути решения на уровень куратора и (или) заказчика проекта (программы), а при необходимости на заседание Учёного совета;

3.3.4. На этапе управления изменениями организует актуализацию и корректировку проектных документов совместно с ведущим специалистом проекта (программы), их согласование и утверждение;

4. Ведущий специалист проекта (программы)

4.1. Ведущий специалист ответственный за достижение результата проекта (программы) - должностное лицо ГАУ ДПО «Приморский институт развития образования», гражданский работник определяемый руководителем центра проектного офиса на этапе инициирования или планирования проекта (программы).

4.2. Ведущий специалист ответственный за достижение результата проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы) функционально подчиняется руководителю и администратору проекта (программы).

4.3. Ведущий специалист ответственный за достижение результата проекта (программы) осуществляет следующие функции:

4.3.1. На этапе инициирования может привлекаться для подготовки заявки на открытие проекта (программы).

4.3.2. На этапе планирования:

- принимает непосредственное участие в разработке проектных документов;

- определяет мероприятия, необходимые для достижения результата проекта

(программы), их сроки, последовательность исполнения.

4.3.3. На этапе исполнения и мониторинга:

- обеспечивает точное и своевременное исполнение мероприятий и достижение цели проекта (программы);
- обеспечивает решение проблемных вопросов, возникающих в ходе реализации мероприятий проекта (программы);
- при возникновении проблем, выходящих за рамки своих полномочий и рисков по реализации проекта (программы), оперативно информирует руководителя центра проектного офиса.

4.3.4. На этапе управления изменениями принимает непосредственное участие в корректировке проектных документов, оперативно информирует об изменениях проектных документов в рамках результата, за достижение которого он определен ответственным.

4.3.5. На этапе завершения может привлекаться для подготовки ежегодного итогового отчета о реализации проекта (программы).

5. Ученый совет

5.1. Ученый совет - постоянно действующий совещательный орган, созданный под руководством Ректора Института и осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об Ученом совете.

5.2. Ученый совет рассматривает:

- предложения о реализации мероприятий проектов (программ);
- показатели достижения результатов проектов (программ);
- вопросы принятия решений по управлению изменениями в проектной деятельности;
- рассматривает вопросы, связанные с их открытием и закрытием проектов (программ).