



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

**П Р И К А З**

18 ИЮЛ 2023

№ 1341

г. Краснодар

**О создании Проектного офиса в системе образования муниципального образования город Краснодар при департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар**

Во исполнение мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Развитие образования в муниципальном образовании город Краснодар», утверждённой постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2014 № 6404, в целях обеспечения реализации проектов для достижения целей и целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», внедрения и развития системы управления проектной деятельностью в системе образования муниципального образования город Краснодар п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проектном офисе в системе образования муниципального образования город Краснодар при департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – проектный офис) (приложение 1).
2. Утвердить перечень образовательных проблемных треков для реализации проектов в муниципальном образовании город Краснодар (приложение 2).
3. Утвердить график ключевых активностей проектного офиса на этапе реализации проектов (без учета текущей деятельности) (Приложение 3).
4. Утвердить состав проектного офиса (приложение 3).
5. Возложить обязанности по техническому обеспечению деятельности проектного офиса на муниципальное казённое учреждение «Краснодарский научно-методический центр (Шевченко), по информационному сопровождению деятельности проектного офиса на муниципальное казённое учреждение

«Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий «Старт» (Дьяченко).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента Н.М.Полякову.

Директор департамента



А.В.Звягинцев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проекте офиса в системе образования муниципального**  
**образования город Краснодар при департаменте образования**  
**администрации муниципального образования город Краснодар**

**I. Общие положения**

1. В настоящем положении используются следующие понятия:

**Проект** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, предпринимаемых с целью получения конкретных уникальных результатов (продукта или услуги) в рамках отведенного времени и в пределах утвержденного бюджета, который выделяется на оплату ресурсов, используемых или потребляемых в ходе проекта. Методология управления проектами - совокупность нормативных и методических документов, шаблонов рабочих документов, набор методов и процедур, положенных в основу определенного программного пакета по управлению проектами.

**Управление проектом** - планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта (ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»).

**Портфель проектов** - набор проектов или программ и других работ, объединенных вместе с целью эффективного управления данными работами для достижения стратегических целей.

**Программа** - ряд связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности.

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

**Куратор проекта** - лицо, ответственное за управление Проектом. Лицо, которому делегируются полномочия по координации планированию, контролю и организации деятельности мобильных проектных групп в рамках проекта.

**Мобильные проектные группы** - временные группы участников Проекта, в которые входят опытные педагоги, методисты и другие специалисты для обеспечения реализации стандартов и целей Проекта.

**Партнеры (участники) Проекта** - лица или организации, либо активно участвующие в Проекте, либо на чьи интересы могут повлиять результаты исполнения или завершения Проекта.

**Инновационный проект** - комплекс исследовательских, психолого-педагогических, организационных, финансовых и других мероприятий, соответствующим образом организованных, оформленных комплектом проектной документации. Инновационный проект обеспечивает эффективное, экологичное решение конкретной психолого-педагогической проблемы, выраженной в количественных показателях и приводящей к инновации (новым результатам).

**Муниципальная инновационная площадка** (далее - МИП) - особая форма организации совместной деятельности педагогической науки и практики по реализации инновационных проектов и разработок по стратегически важным направлениям инновационной политики в области образования.

**Муниципальная сетевая инновационная площадка** (далее - МСИП) - МИП, реализующая свою деятельность в сетевой форме.

**Проектный офис** - инструмент управления, планирования, организации и контроля процессов, направленных на достижение целей системы образования муниципального образования город Краснодар за счёт создания единой организационной и информационной среды выполнения проектов.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в системе образования муниципального образования город Краснодар, определяет цели, задачи, структуру, функции, зону ответственности, взаимоотношения и связи Проектного офиса в системе образования муниципального образования город Краснодар при департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Проектный офис) с другими структурными единицами департамента образования.

3. Положение о проектном офисе проектной (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Руководством по проектному менеджменту (ГОСТ Р ИСО 21500-2014), в соответствии с требованиями Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации, утверждённым постановлением Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288, с учётом Методических рекомендаций по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти, утверждённых Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6, Методических рекомендаций по разработке национальных проектов (программ), утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 04.06.2018 № 4072п-П6 в целях организации проектной деятельности в системе образования муниципального образования город Краснодар, реализации ведомственных проектов (программ) национального проекта «Образование», а также иных проектов и программ.

## II. Цели, задачи, функции Проектного офиса

4. Основными целями Проектного офиса являются:

внедрение системы консолидированного управления проектами на уровне департамента образования;

создание условий для мобильной работы на основании единой методологии ведения проектной деятельности.

5. Основные задачи Проектного офиса:

обеспечение технологической, методической поддержки проектной деятельности техническими и программными средствами;

разработка информационной системы управления проектами;

осуществление административного управления персоналом, задействованным в проектах;

внедрение и использование инструментов управления проектами в рамках большого образовательного комплекса, а также комплексного календарного и ресурсного планирования;

создание системы подготовки кадров к проектной деятельности;

создание системы учета персональных достижений по участию в проектной деятельности;

оценка экологичности проектов Проектного офиса;

создание условий, направленных на повышение эффективности взаимодействия между работниками департамента образования и подведомственными службами, а также взаимодействие с организациями муниципального образования город Краснодар, Краснодарского края и других субъектов РФ за счёт использования единых подходов проектного управления.

6. Проектный офис выполняет следующие функции:

обеспечение соответствия процесса управления проектами установленным стандартам;

поддержка в актуальном состоянии методологии ведения проектов, методологических и регламентирующих документов по взаимодействию работников и служб в рамках реализации работы Проектного офиса по направлениям;

подготовка специализированных кадров, принимающих участие в управлении и реализации проектов, их обучение;

совершенствование инфраструктуры управления проектами;

постоянный контроль за процессами управления проектами;

контроль экологичности реализуемых проектов;

управление общими ресурсами портфеля проектов;

инициация новых проектов;

управление процессом документооборота;

ведение мониторинга и архива проектов;

совершенствование процедур взаимодействия между всеми участниками реализации проекта.

### III. Виды деятельности Проектного офиса

7. Направления деятельности Проектного офиса - совокупность действий команды (проектной группы, рабочей группы, фокус-группы), предпринятых для достижения определенных целей с установленными сроками, затратами и параметрами выполнения, определённых графиком ключевых активностей Проектного офиса на этапе реализации проектов (без учёта текущей деятельности).

8. Управление проектами включает:

определение единых правил и требований к процессам, конечным и текущим продуктам и результатам проектной деятельности;

согласование и удовлетворение различных потребностей участников проекта, решение проблем и реализация ожиданий различных заинтересованных сторон проекта в ходе планирования и выполнения проекта, коммуникации в проекте;

содержание работ в рамках проекта;

качество проекта;

план-график реализации проекта;

ресурсы проекта;

продукты и риски проекта.

9. Проектный офис оказывает консультационную помощь образовательным организациям по следующим вопросам:

подготовка и заполнение проектных документов;

планирование сроков реализации проектов, мероприятий управления качеством, задач управления рисками;

продвижение и распространение идей проекта.

10. Методическое сопровождение Проектного офиса обеспечивает реализацию следующих направлений:

научное обоснование управления проектной деятельностью и анализ инновационного опыта, накопленного в муниципальном образовании;

проектирование нормативного, программно-методического, информационного, организационного сопровождения работы Проектного офиса;

подготовку стандартов по управлению проектами;

организацию обучения и повышения квалификации участников проектных/рабочих/фокус- групп;

разработку методики организации и планирования проектной деятельности.

11. Аналитическая деятельность включает в себя:

компьютерные модели всех разработанных проектов, что позволяет объединять их в единую модель, необходимую для оперативного управления;

анализ эффективности реализации Портфеля проектов по областям: планирование сроков проектов, финансирование проектов, использование

корпоративных ресурсов муниципалитета, управление качеством, управление рисками;

систематизацию и анализ проблем.

12. Организационная деятельность включает в себя:

формирование портфеля проектов;

внедрение единых процессов для проектной деятельности;

использование единых средств календарно-ресурсного планирования;

определение и реализацию процессов ведения, согласования, утверждения проектной документации;

организацию процессов постановки целей; планирования; исполнения; контроля; анализа; формирование управленческого воздействия; корректировки как каждого проекта в отдельности, так и всего портфеля проектов;

создание автоматизированного единого графика ключевых активностей Проектного офиса на этапе реализации проектов (без учета текущей деятельности) на учебный год;

автоматизацию документооборота проектной деятельности;

автоматизацию оповещения о наступающих событиях по проектам, отчетности;

консультации и обучение проектных групп;

контроль действующих проектов;

организацию системы планирования и контроля загрузки сотрудников в проектах и программах.

#### **IV. Организационная структура Проектного офиса**

13. Общее руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет департамент образования, который делегирует полномочия и обязанности руководителя Проектного офиса назначаемому работнику (далее: руководителю проектного офиса).

14. В Проектный офис входят:

руководитель Проектного офиса;

заместители руководителя Проектного офиса по направлениям;

кураторы направлений Проектного офиса;

координаторы между направлениями Проектного офиса;

сетевые рабочие группы по работе с портфелями проектов;

рабочие проектные группы.

15. Кураторы и координаторы проектного офиса организуют взаимодействие между работниками, службами, иными организациями в рамках реализации своих проектов, являющихся направлениями Проектного офиса, с целью методического сопровождения Проектного офиса, аналитической и организационной деятельности, документооборота Проектного офиса, создавая мобильные проектные группы, постоянно реализующие проектную деятельность направлений Проектного офиса.

16. Состав Проектного офиса утверждается приказом директора Департамента сроком на три года.

17. Проектный офис для принятия решений не реже одного раза в квартал собирается на заседания, где заслушивается и обсуждается анализ текущих проектов, разрабатывается программа управленческих решений в случаях кризисных явлений, неэкологичности проекта, принимаются заявки на инициативные и инновационные проекты, заслушиваются выступления кураторов, координаторов Проектного офиса по направлениям. Каждое заседание проектного офиса проходит в рамках заранее согласованной повестки дня. Повестка дня готовится членами Проектного офиса и согласуется с директором департамента образования.

18. Проектный офис выполняет функции экспертного совета при проведении муниципального конкурса инновационных проектов.

## **V. Права и обязанности, ответственность членов Проектного офиса**

19. Работник, включенный приказом директора департамента образования в состав Проектного офиса, обязан выполнять в полном объеме принятые на себя функции в соответствии с настоящим Положением, обеспечивать ведение документации в установленном порядке; имеет право отстаивать свою точку зрения на заседаниях Проектного офиса, разрабатывать инициативные проекты, предлагать социальных партнеров для реализации проектов, инициировать заявки на конкурсы.

20. Куратор, координатор Проектного офиса направления:

обязан выполнять функции управления проектами в соответствии с настоящим Положением;

имеет право привлекать сотрудников подведомственных служб к проектной деятельности по единой системе документооборота и с учётом требований методологии, разработанной Проектным офисом.

21. Ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Проектный офис задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель Проектного офиса, а также куратор, координатор Проектного офиса.

22. Ответственность сотрудников устанавливается приказами о назначении членов Проектного офиса и протоколами заседаний, утверждающих состав Проектного офиса по направлениям и проектным групп, определенных графиком ключевых активностей проектного офиса на этапе реализации проектов (без учёта текущей деятельности).

## **VI. Порядок формирования портфеля проектов**

23. Количество проектов по направлениям, которые могут быть одобрены Проектным офисом, определяется перечнем образовательных проблем-



ных треков для реализации проектов в муниципальном образовании город Краснодар, ограничено наличием у образовательной организации, реализующей проект, ресурсов.

24. Деятельность проектных направлений организована для реализации: проектов, результаты которых направлены на управление информацией; проектов, результаты которых направлены на управление содержанием; проектов, результаты которых направлены на управление процессами; проектов, результаты которых направлены на управление результатами; проектов, результаты которых направлены на управление ресурсами.

25. Преимущество имеют проекты, направленные на реализацию основной образовательной программы образовательных организаций, соответствующие утверждённым проблемным трекам, муниципальные проекты сетевого взаимодействия организаций различного уровня, расширение социального партнерства, укрепление материальной базы организаций системы образования и способствующие повышению эффективности управления качеством образования.

26. Для включения в портфель проектов инициатор, координатор проекта готовит презентацию проекта, которая состоит из следующих частей:

формулировка проблемы, на решение которой направлена работа проектной/рабочей группы;

предложения по решению описанной проблемы или задачи;

предмет, объект проекта;

анализ рисков и прогнозы результатов проекта;

необходимое количество ресурсов для реализации данного проекта (включая ресурсы социальных партнеров);

результат для системы образования муниципального образования город Краснодар в целом от предлагаемых решений.

## VII. Порядок контроля за реализацией проектов

27. Ежегодно Проектный офис проводит презентацию (защиту) новых проектов образовательных организаций, отчёты действующих проектов образовательных организаций в рамках муниципального конкурса инновационных проектов.

28. Ежегодно Проектный офис организует фестиваль, на котором представляются лучшие проекты образовательных организаций, а также организует работу муниципальных сетевых площадок.

Заместитель директора департамента



Е.А.Шкута

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**образовательных проблемных треков проектной деятельности муниципального образования город Краснодар**  
(сформирован на основе направлений национального проекта «Образование»)

### **1. «Современная школа»:**

повышение качества изучения предметной области «Технология» и других предметных областей на базе организаций;

использование материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, направленных на совершенствование адаптированных общеобразовательных программ;

внедрение и совершенствование различных форм наставничества;

разработка методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях;

разработка систем оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся;

создание инновационных подходов в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации;

разработка систем взаимодействия и повышения квалификации на базе детских технопарков «Кванториум», организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики;

инновационные подходы работы с ФГОС, в том числе требования к результатам освоения образовательной программы общего образования в области формирования базовых знаний, умений и навыков, формализации «гибких компетенций», и методики применения и распространения инновационных основных общеобразовательных программ.

### **2. «Успех каждого ребёнка»:**

разработка системы участия в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла Всероссийских открытых уроков «ПРОЕКТОриЯ»;

разработка и построение индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), с учётом реализации проекта «Билет в будущее»;

инновационные методики реализации с использованием материально-технической базы занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

развитие способностей детей посредством сетевого взаимодействия с

детскими технопарками, учреждениями дополнительного образования;  
система выявления, поддержки и развития способностей и талантов у учащихся;

создание инновационных дополнительных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с использованием дистанционных технологий;

совершенствование различных методов и форм наставничества в общеобразовательных организациях для развития одарённых детей;

создание прогрессивных форм освоения основных общеобразовательных программ по индивидуальному учебному плану для обучающихся 5 - 11 классов, в том числе в сетевой форме.

### **3. «Цифровая образовательная среда»:**

система комплексной интеграции в образовательной организации взаимодействия с федеральной информационно-сервисной платформой цифровой образовательной среды, Московская электронная школа (МЭШ), Российская электронная школа (РЭШ) и др.

создание и модернизация информационных решений в целях реализации в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды,

обновление информационного наполнения и функциональных возможностей, открытых и общедоступных информационных ресурсов (официальных сайтов в сети «Интернет») в образовательных организациях, реализующих основные и (или) дополнительные общеобразовательные программы;

создание систем и методик для повышения квалификации педагогических работников с целью повышения их компетенций в области современных технологий;

создание в образовательной организации центров цифрового образования детей.

### **4. «Патриотическое воспитание»:**

создание систем патриотического воспитания граждан Российской Федерации в образовательных организациях.

инновационные формы по развитию воспитательной работы в образовательных организациях;

проведению мероприятий патриотической направленности, создание систем вовлечения в различные формы поддержки и сопровождения учителей;

создание инновационных подходов непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в рамках развития систем патриотического воспитания;

клубы, форумы и специализированные информационные ресурсы по патриотическому воспитанию;

### 5. «Социальная активность»:

вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность педагогов и обучающихся;

развитие и создание в образовательных организациях конкурсов, направленных на развитие добровольчества (волонтерства);

создание информационных систем в сфере развития добровольчества (волонтерства);

разработка инновационных методик и курсов (лекций, программ) по работе в сфере добровольчества (волонтерства).

Заместитель директора департамента



Е.А.Шкута

Приложение 3  
к приказу департамента  
образования  
от 8 июля 2023 № 1341

**СОСТАВ**  
**Проектного офиса в системе образования муниципального образования город Краснодар при департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар**

№	Ф. И. О.	Место работы, должность	Должность в Проектном офисе
1.	Звягинцев Александр Викторович	директор департамента образования,	руководитель Проектного офиса
2.	Полякова Наталья Михайловна	заместитель директора департамента образования,	заместитель руководителя по направлениям
3.	Шкута Евгения Александровна	заместитель директора департамента образования,	заместитель руководителя по направлениям
4.	Храмцова Татьяна Владимировна	заместитель директора департамента образования,	заместитель руководителя по направлениям
5.	Петрова Татьяна Алексеевна	начальник отдела департамента образования,	куратор направлений Проектного офиса
6.	Дьяченко Вера Андреевна	директор КМЦ ИКТ «Старт»,	кураторы направлений Проектного офиса
7.	Харченко Татьяна Васильевна	директор МКУ РЦ «Детство»	кураторы направлений Проектного офиса
8.	Шевченко Андрей Владимирович	директор МКУ КНМЦ,	координатор направлений Проектного офиса
9.	Олофинская Наталья Петровна	заместитель директора МКУ КНМЦ,	координатор направлений Проектного офиса
10.	Михненко Юлия Юрьевна	заместитель директора МКУ КНМЦ,	координатор направлений Проектного офиса
11.	Морев Игорь Александрович	начальник отдела МКУ КНМЦ	координатор направлений Проектного офиса
12.	Гофербер Елена Александровна	начальник отдела МКУ КНМЦ	член Проектного офиса
13.	Кабанова Надежда Васильевна	начальник отдела МКУ КНМЦ	член Проектного офиса
14.	Кистанова Светлана Владимировна	начальник отдела МКУ КНМЦ	член Проектного офиса
15.	Саркисян Оксана Александровна	начальник отдела МКУ КНМЦ	член Проектного офиса

№	Ф. И. О.	Место работы, должность	Должность в Проектном офисе
16.	Старченко Лариса Петровна	начальник отдела МКУ КНМЦ	член Проектного офиса
17.	Трачева Валентина Дмитриевна	начальник отдела МКУ КНМЦ	член Проектного офиса
18.	Захарова Ирина Владимировна	директор МАОУ СОШ № 35	член Проектного офиса
19.	Капустина Людмила Борисовна	директор МАОУ лицей №4	член Проектного офиса
20.	Шепелина Оксана Борисовна	директор МАОУ СОШ № 19	член Проектного офиса
21.	Демидова Елена Валентиновна	заведующий МАДОУ «Детский сад № 63»	член Проектного офиса
22.	Богатырь Ирина Ивановна	заведующий МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад «Сказка»	член Проектного офиса

Заместитель директора департамента



Е.А.Шкута