|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Управляющего совета МАОУ «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»  протокол от 24.04.2019 г. №07 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора МАОУ «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»  приказ от 26.04.2019 г. №189/1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении проектами ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «КРЕАТИВ»**

**МАОУ «ОК «ЛИЦЕЙ №3» ИМЕНИ С.П. УГАРОВОЙ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об управлении проектами (далее - Положение) отделения дополнительного образования «Центр детского творчества «Креатив» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» Старооскольского городского округа (далее – ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой») определяет условия и порядок применения принципов управления проектами ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на достижение целей ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», с участием муниципальных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Старооскольского городского округа.

**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 ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

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 социально-экономический полезный 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. Инициаторы проекта – работники ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», которые выступают с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта.

2.8. Заказчик проекта – физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта.

2.9. Экспертная группа по оценке проектов – совещательно-консультативный орган, созданный при МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» в целях экспертного рассмотрения проектов, инициированных работниками ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», и выработки рекомендаций по вопросам материального стимулирования участников проектов.

2.10. Исполнитель проекта – работники ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» совместно с другими заинтересованными в реализации проекта сторонами.

2.11. Координирующий орган проекта – ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», осуществляющий организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

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

2.13. Команда проекта - временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления проектом и рабочей группы проекта и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

2.13.1. Группа управления проектом - группа лиц, представляющих интересы исполнителя проекта и координирующего органа проекта в течение всего жизненного цикла проекта.

В группу управления проектом входят:

* куратор проекта – назначаемое координирующим органом проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта;
* руководитель проекта – определяемое исполнителем лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

2.13.2. 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, в том числе финансово-экономического характера;
* администратор проекта **–** лицо, назначаемое руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта;
* оператор мониторинга проекта – лицо, назначаемое руководителем проекта, отвечающее за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта на сайте ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», является возможным участником проекта, в отсутствие которого его роль может выполнять другой участник проекта.

2.14. Портфель проектов МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» – проекты, инициированные работниками ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», направленные на достижение цели ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

2.15. Руководитель портфеля проектов, назначаемый директором МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», является ответственным за достижение цели портфеля проектов.

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

2.17. 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. ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА ПО ОЦЕНКЕ ПРОЕКТОВ**

3.1. Основными целями и задачами экспертной группы по оценке проектов являются:

* анализ типа проекта, поставленной цели и результата проекта;
* анализ рисков проекта;
* анализ вероятности реализации проекта;
* оценка финансовых, материальных и человеческих ресурсов, оборудования и необходимых закупок, требуемых для 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;
* анализ компетенций руководителя и группы проекта;
* анализ блока работ и бюджета проекта;
* оценка итогового отчета закрываемого проекта, эффективности работы команды проекта.

3.2. Структура экспертной группы по оценке проектов.

3.2.1. Состав экспертной группы по оценке проектов определяется и изменяется приказом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой». Непосредственное руководство деятельностью экспертной группы по оценке проектов осуществляет председатель экспертной группы, который координирует деятельность её членов.

3.2.2. В случае необходимости к работе экспертной группы могут быть подключены представители МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

3.3. Члены экспертной группы по оценке проектов имеют право:

* организовывать изучение проблем по подготовке и реализации проектов, готовить рекомендации для экспертной группы;
* запрашивать необходимые справочно-информационные материалы по вопросам, связанным с деятельностью экспертной группы в отделах ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»;
* составлять анализы и прогнозы реализации проектов на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

3.4. Деятельность экспертной группы по оценке проектов.

3.4.1. Основной формой работы экспертной группы по оценке проектов является заседание.

3.4.2. Заседания проводятся по мере необходимости (в соответствии с поданными инициативными заявками), 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 департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области.

4.3. Экспертной группой по оценке 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 экспертную группу по оценке проектов. 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. Экспертная группа осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта.

4.4.3. При принятии решения инициатором проекта о нецелесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в представленной инициативной заявке, инициатор проекта направляет в группу обоснованный отказ в открытии проекта.

4.4.4. На основании инициативной заявки определяются исполнитель проекта и заказчик проекта.

4.4.5. Исполнитель проекта назначает руководителя проекта и администратора проекта; закрепляет за руководителем проекта персональную ответственность за достижение цели проекта, эффективное использование выделенных ресурсов, материально-техническое обеспечение и организацию документооборота по проекту.

4.4.6. Одно лицо не может являться куратором проекта и руководителем проекта.

4.4.7. Куратор проекта совместно с инициатором проекта определяет цель проекта; руководитель проекта с участием заказчика определяет ожидаемые результаты, требования к результату; куратор проекта совместно с руководителем проекта определяет ограничения проекта.

4.4.8. Куратор проекта совместно с инициатором проекта, руководителем проекта и заказчиком проекта на заседании экспертной группы по оценке проектов рассматривает проект паспорта проекта.

Экспертная группа рассматривает зарегистрированные проекты.

Решение экспертной группы о целесообразности реализации проекта является основанием для утверждения паспорта проекта.

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

4.4.9. Открытию подлежат проекты, которые соответствуют следующим условиям:

1. результаты проекта с заявленными требованиями направлены на развитие ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», уникальные и инновационные;
2. ограниченность ресурсов (временных, материальных и т.д.);
3. реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономию ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);
4. получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

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

4.4.11. Этап инициации проекта завершается утверждением паспорта проекта председателем экспертной комиссии по управлению проектами.

4.5. Планирование проекта.

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

4.5.2. Руководитель проекта осуществляет состав рабочей группы, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта.

4.5.3. Утверждение участников группы управления проектом или рабочей группы производится экспертной группой, в которой указывается состав команды проекта, ответственность специалиста по определенному направлению, участие которой необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта.

Руководитель проекта для выполнения работ проекта в соответствии с основными документами проекта, по согласованию с куратором проекта, может вносить предложения о привлечении отдельных юридических и физических лиц для выполнения работ и услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5.4. Руководитель проекта совместно с рабочей группой в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта, 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 экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

4.6. Реализация проекта.

4.6.1. Началом этапа реализации проекта является наличие утвержденного плана управления проектом. Этап реализации проекта состоит их 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.

Финансирование проекта из бюджетных средств осуществляется при наличии утвержденного паспорта и плана управления проектом.

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 экспертной группы по оценке проектов.

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

Члены экспертной группы осуществляют контроль исполнения проектной документации.

Полученные на стадии контроля результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6.4. Стадия внесения изменений включает внесение изменений в документы проекта или осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации плана управления в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

Стадия внесения изменений не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению соответствующих изменений в документы проекта. Вносимые изменения отражаются в ведомости изменений.

Стадия внесения изменений осуществляется группой управления проектом при участии рабочей группы проекта:

* куратором проекта по согласованию с экспертной комиссией по рассмотрению проектов и пользователем результата проекта могут быть приняты решения об изменении требований к проекту изменении сроков и (или) (изменении требований к результатам проекта); о выделении дополнительных ресурсов; об изменении условий участия в проекте заинтересованных сторон;
* изменения, вносимые в блоки работ проекта календарного плана-графика работ в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта, принимаются решением руководителя проекта.

В случае включения новых блоков работ в календарный план-график утвержденного плана управления проектом или детализации существующих работ руководитель проекта, при необходимости, инициирует изменение состава рабочей группы проекта в ходе реализации проекта. Основанием исключения специалиста из рабочей группы проекта являются неоднократные отклонения при выполнении работ проекта.

Итоговым документом стадии внесения изменений является ведомость изменений, утверждающая решение о внесении изменений в паспорт или план управления проектом.

4.6.5. 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 экспертную группу об итогах его реализации, полученных результатах. Итоговый отчет рассматривается на заседании экспертной группы.

4.7.3. Экспертная группа по оценке проектов принимает решение о достижении цели и результата проекта, рекомендует проект к закрытию с соответствующим статусом его реализации.

Решение экспертной комиссии о закрытии проекта является основанием подписания итогового отчета всеми заинтересованными сторонами.

4.7.4. Экспертная группа на основании итогового отчета по проекту готовит проект приказа ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» о закрытии проекта.

4.7.5. По завершении обязательств, возникших в ходе управления проектом, расформировывается 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. Экспертная группа 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. 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. Председатель экспертной группы по оценке проектов осуществляет контроль премирования команды проекта.

4.7.8. Администратор проекта передает в архив ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» документацию по проекту.

В случае возникновения неустранимых 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.

4.7.9. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию с куратором проекта и председателем экспертной группы по оценке проектов.

4.7.10. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с директором МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой». При возобновлении проекта должна быть оформлена ведомость изменений.

**5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

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

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

5.2. Администрирование проектов представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта.

5.3. Оператор мониторинга осуществляет мониторинг реализации проекта. Мониторинг включает отражение текущего статуса проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями.

5.3.1. 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 куратора проекта о текущем состоянии проекта.

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

5.5. Для проектов, имеющих общественную значимость, паспортом проекта может быть определено требование публикации результатов мониторинга на сайте ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

**6. УПРАВЛЕНИЕ ПОРТФЕЛЕМ ПРОЕКТОВ**

6.1. Портфель проектов выделяется в рамках Программы развития ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

6.2. Портфель проектов (с перечнем состава проектов) создается решением экспертной группы по предложению работников ОДО «ЦДТ «Креатив» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

6.3. Администрирование портфеля проектов осуществляется посредством мониторинга сводного календарного плана-графика исполнения работ всех проектов, расходования ресурсов.

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

6.5. Руководитель портфеля проектов подотчетен и подконтролен директору МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».