


X Директор Кузнецова К.В.

Подписано: Директор Кузнецова К.В.

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж»
	Раздел 4. Структура управления ГАПОУ СО «ИГК» (4.5.)

РАССМОТРЕНО:  
Совет ГАПОУ СО «ИГК»  
Протокол от 31.08.2020 № 1

РАССМОТРЕНО:  
Педагогический совет  
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
и.о. Директора  
Кузнецова К.В.  
Протокол от 03.09.2020 № 182-од



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОЕКТНОГО УПРАВЛЕНИЯ  
ГАПОУ СО «ИГК»**

Ирбит  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел проектного управления (далее - ОПУ) является структурным подразделением при заместителе директора колледжа по управлению образовательной системой, осуществляющим работу по анализу и сопровождению проектов, информационно-техническому обеспечению деятельности колледжа.

1.2. ОПУ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора по колледжу по представлению заместителя директора.

1.3. В структуру ОПУ входят: заведующий ОПУ, методист, библиотекарь, электроник с выполнением функций ответственного за информационную безопасность, лаборант.

1.4. Заведующим ОПУ может быть преподаватель колледжа, имеющий опыт работы в данном направлении, педагогический стаж не менее 1 года, компетентный в вопросах современной образовательной политики.

1.5. Заведующий ОПУ подчиняется заместителю директора по управлению образовательной системой.

1.6. Методист, библиотекарь, электроник, лаборант подчиняются заведующей ОПУ.

## **2. Цели деятельности информационно-методического отдела**

2.1. Решение социальных вопросов работников и студентов колледжа.

2.2 Развитие материально-технической базы колледжа.

2.3 Привлечение финансовых ресурсов в колледж.

## **3. Задачи деятельности ОПУ**

3.1 Формирование проектов по стратегически важным направлениям жизнедеятельности и развития колледжа.

3.2 Разработка проектов по этим направлениям, их организационное, юридическое и экономическое сопровождение.

3.3 Содействие в инициации, подготовке и реализации проектов, реализуемых иными структурными подразделениями колледжа, сторонними юридическими или физическими лицами в интересах колледжа.

3.4 Контроль качества планирования и ведения проектов колледжа. Анализ эффективности и разработка предложений по совершенствованию организационной системы управления проектами колледжа.

3.5 Разработка и внедрение системы документационного обеспечения управления проектами

3.6 Ведение архива проектов

3.7 Разработка программ обучения, учебно-методических материалов, организация обучения и консультирование участников проектных групп

## **4. Функции и полномочия**

4.1. Отдел выполняет следующие функции:

- формирование, внедрение и постоянное совершенствование методологии управления проектами в колледже;
- создание процесса рассмотрения проектных инициатив и управление им; – обеспечение реализации проектных инициатив;
- обеспечение процедур обучения сотрудников колледжа процессам управления проектами;
- обеспечение реализации проектов в соответствии с плановыми параметрами;
- разработка и исполнение ресурсных планов проектов, мониторинг фактического использования ресурсов;
- формирование предложений по организационной структуре отдела управления проектами;
- формирование и исполнение планов и бюджетов по оценке, обучению, сертификации и развитию персонала в области проектной деятельности;
- формирование базы знаний и архива проектов;
- консультирование при подготовке проектной документации;
- осуществление нормоконтроля проектной документации;
- обеспечение соответствия перечня и содержания проектной документации требованиям внутренних нормативных документов колледжа;
- создание библиотеки проектных документов и регулярная актуализация документов в библиотеках проектов;
- подготовка проектов распорядительных документов по проектам;
- обеспечение процедур регулярной отчетности по проектам.

#### 4.2. Отдел имеет право:

- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, касающихся задач отдела по управлению проектами;
- ставить задачи руководителям и участникам команд проектов колледжа по подготовке и обработке информации и требовать от них своевременного предоставления документов и материалов, необходимых для реализации проектной деятельности колледжа;
- ставить задачи по сопровождению проектов руководителям структурных подразделений, причастных к реализации проектной деятельности.

## **6. Права и обязанности сотрудников ОПУ**

### 6.1. Сотрудники ОПУ должны:

- обеспечивать высокое качество возложенных на них функций;
- знать нормативные документы, основы законодательства об образовании, достижения отечественной и зарубежной педагогической и психологической науки;
- владеть методикой организации процесса повышения квалификации, моделирования и обобщения передового педагогического опыта, основными приемами организации опытной и экспериментальной работы;

- систематически повышать свой профессиональный уровень самообразованием и не реже одного раза в 3 года на соответствующих курсах.

#### 6.2. Сотрудники ОПУ имеют право:

- определять на основе диагностики уровень компетентности педагогических кадров, эффективные формы и методы методической работы, принимать необходимые меры по подбору преподавательского состава для мероприятий по повышению квалификации;
- выходить с предложениями об обобщении педагогического опыта, награждения педагогов;
- с целью обобщения и распространения опыта, а также по запросам руководителей колледжа посещать различные мероприятия;
- привлекать по согласованию с руководителями колледжа педагогов других образовательных учреждений для участия в семинарах, конференциях, занятиях проблемных групп, рабочих групп колледжа и т. д.
- в пределах своей компетенции проводить анкетирование и другие виды диагностики профессиональной деятельности педагогов и руководителей;
- в пределах своей компетенции руководить инновационной проектной деятельностью в колледже;
- оказывать методическую помощь.