

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ РФ**

ПРИКАЗ

31 августа 2021 года

№117-А

**Об организации реализации проектов
в системе образования Дальнереченского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти», руководствуясь Постановлением Правительства Приморского края от 04.12.2020 N 999-пп «Об управлении проектной деятельностью в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края», Уставом Дальнереченского муниципального района, Уставом МКУ «УНО» ДМР, на основании резолюции августовской конференции работников образовательных учреждений Дальнереченского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать муниципальный проектный офис муниципального казенного учреждения «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района.
2. Утвердить персональный состав муниципального проектного офиса муниципального казенного учреждения «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе муниципального казенного учреждения «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района (приложение № 2).
4. Утвердить перечень проектов, планируемых к реализации в системе образования Дальнереченского муниципального района в 2021-2023 годах (приложение № 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «УНО» ДМР



Н. В. Гуцалюк

Приложение №1
к приказу МКУ «УНО» ДМР
от 31.08.2021 №117-А

Состав
муниципального проектного офиса
муниципального казенного учреждения «Управление народного образования»
Дальнереченского муниципального района

1	Гуцалюк Наталья Викторовна	Директор МКУ «УНО» ДМР
2	Захарова Галина Сергеевна	Заместитель директора МКУ «УНО» ДМР
3	Королева Татьяна Борисовна	Главный специалист по методической работе МКУ «УНО» ДМР
4	Данилова Елена Ивановна	Специалист по методической работе МКУ «УНО» ДМР
5	Моралевич Ирина Сергеевна	Специалист по методической работе МКУ «УНО» ДМР

Положение
о муниципальном проектном офисе
муниципального казенного учреждения «Управление народного образования»
Дальнереченского муниципального района

Общие положения

1. Муниципальный проектный офис (далее - МПО) муниципального казенного учреждения «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района - это постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый для решения вопросов организации, планирования и осуществления контроля проектной деятельности, а также внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в системе образования Дальнереченского муниципального района.

2. В своей деятельности МПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации Дальнереченского муниципального района по организации и внедрению проектно-ориентированной системы управления, а также настоящим Положением.

Состав и организация работы МПО

3. МПО формируется из числа работников муниципального казенного учреждения «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района (далее – МКУ «УНО» ДМР). Состав и численность МПО утверждается приказом МКУ «УНО» ДМР, исходя из условий и особенностей проектной деятельности. МПО формируется в составе: председателя МПО, заместителя председателя МПО, секретаря МПО и членов МПО.

4. Направления деятельности МПО:

4.1 организация проектного процесса в системе образования Дальнереченского муниципального района;

4.2. планирование и контроль проектной деятельности;

4.3. подготовка заседаний МПО;

4.4. сопровождение реализуемых проектов, в том числе информационное;

4.5. внедрение и развитие системы мотивации;

4.6. обучение членов МПО.

5. Заседания МПО проводятся председателем МПО, а в его отсутствие - заместителем председателя МПО, по решению председателя МПО или по инициативе членов МПО.

6. В ходе подготовки к заседанию секретарь МПО готовит необходимые материалы по вопросам, включённым в повестку дня заседания, позволяющие членам МПО выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу. В случае отсутствия материалов по одному из вопросов, включённых в повестку дня заседания МПО, предложенный для рассмотрения вопрос может быть исключён из повестки дня до начала заседания МПО или по решению МПО в ходе заседания.

7. На заседание МПО могут приглашаться инициаторы проектов, руководители проектов, участники проектов для отчёта о ходе реализации проектов, а также лица, не входящие в состав МПО, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

8. Заседание МПО считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав МПО.

9. На заседаниях МПО ведется протокол, который подписывается председателем МПО и секретарём МПО. Решения МПО отражаются в данном протоколе.

Решения МПО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов лиц, входящих в состав МПО, присутствующих на заседании МПО. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Каждый член МПО имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: "за", "против", "воздержался". Оглашение результатов голосования производится секретарем непосредственно после голосования. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении МПО.

Права и полномочия Муниципального проектного офиса

11. МПО имеет право:

11.1. запрашивать от муниципальных образовательных организаций Дальнереченского муниципального района сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на МПО задач;

11.2. в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности;

11.3. разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;

11.4. участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции МПО;

11.5. инициировать проведение совещаний и заседаний;

11.6. формировать поручения по вопросам, связанным с деятельностью МПО;

11.7. взаимодействовать с участниками проектов по вопросам их реализации;

11.8. направлять рекомендации участникам проектов;

12. МПО уполномочен:

12.1. проверять и согласовывать планирующие и отчётные проектные документы, а также проверять ход реализации запланированных мероприятий и оформление документов командами проектов;

12.2. осуществлять методическую поддержку участников команд проектов;

12.3. проводить мониторинг соблюдения процессов управления проектами;

12.4. инициировать проведение совещаний МПО при получении информации о наличии проблем и рисков проекта, для решения которых не принимаются меры руководителем проекта.

**Перечень проектов, планируемых к реализации в системе образования
Дальнереченского муниципального района в 2021-2024 годах**

1. Создание в школах эффективной ВСОКО-внутришкольной системы оценки качества образования (с активным использованием модуля МСОКО АИС «Сетевой город»);
2. Организация эффективной системы подготовки учащихся к ГИА-9 (особое внимание ОГЭ по математике);
3. Формирование функциональной (математической и естественно-научной) грамотности учащихся 4-9 классов;
4. Создание олимпиадного движения школьников и учителей;
5. Разработка и реализация рабочей программы по предмету «Технология» в 5-8 классах всех школ района;
6. Создание сетевой проектно-исследовательской образовательной среды с использованием ресурсов Центра «Точка роста» в Дальнереченском районе (Подготовка и проведение школьных и муниципальных этапов конкурса реализованных учебных проектов);
7. Организация работы Школы аттестующегося педагога;
8. Оперативное управление качеством образования в ДМР директорами школ (сетевое взаимодействие, консолидация ресурсов школ района, привлечение региональных ресурсов);
9. Внедрение целевой модели наставничества, пронизывающего и обучение, и воспитание, и дополнительное образование детей;
10. Организация сопровождения педагогических кадров: разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;
11. Организация участия педагогов и руководителей в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах.