

Управление по делам образования администрации
Кыштымского городского округа Челябинской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13 имени Ю.А. Гагарина»
(МОУ «СОШ №13»)

ПРИКАЗ

«10» января 2022 г.

№ 03-005 ОД

О создании проектного офиса по внедрению бережливых технологий в сфере образования Кыштымского городского округа

В целях внедрения бережливых технологий в системе образования Кыштымского городского округа в соответствии с планом мероприятий по внедрению бережливых технологий в систему образования Кыштымского городского округа на период 2021-2025 года (приказ Управления по делам образования администрации Кыштымского городского округа от 13.10.2021 № 02-435 ОД , приказ МОУ «СОШ № 13» от 12.11.2021г. № 01-205 ОД) **приказываю:**

1. Создать Проектный офис по внедрению бережливых технологий в сфере образования МОУ «СОШ № 13».
2. Утвердить прилагаемое Положение о Проектном офисе по внедрению бережливых технологий в сфере образования МОУ «СОШ № 13» (приложение 1)
3. Назначить руководителем Проектного офиса по внедрению бережливых технологий в МОУ «СОШ № 13» ответственное лицо за внедрение бережливых технологий в образовательной организации Дубынину Т.В., заместителя директора по учебной работе.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А. Вшивцева

Положение о проектном офисе по внедрению бережливых технологий
в МОУ «СОШ № 13»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса по внедрению бережливых технологий в сфере образования МОУ «СОШ № 13» далее (Проектный офис). Положение определяет статус, структуру проектного офиса, его права и полномочия.
2. Проектный офис - постоянно действующий коллегиальный орган, созданный в целях принятия решений в части запуска и реализации Проектов по оптимизации ведомственных процессов и устранению всех видов потерь ресурсов в деятельности МОУ «СОШ № 13», формирования бережливой среды и бережливого мышления обучающихся МОУ «СОШ № 13».
3. Проектный офис руководствуется своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и организационно распорядительными документами Челябинской области, Кыштымского городского округа, локальными нормативными актами Управления по делам образования Кыштымского городского округа, а также Положением.
4. К полномочиям проектного офиса относятся:
 - разработка и внедрение документации по проектному управлению;
 - планирование проектной деятельности;
 - методическая поддержка разработки и экспертиза Проектов на всех этапах их реализации;
 - утверждение Проектов, дорожных карт Проектов;
 - контроль реализации Проектов;
 - аудит итоговой отчетности и архивов по завершенным Проектам;
 - внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников Проектов;
 - подготовка материалов для размещения на официальном сайте МОУ «СОШ № 13» в разделе «Бережливые технологии».
5. Руководитель Проектного офиса назначается приказом МОУ «СОШ № 13».
6. В состав Проектного офиса по предоставлению Руководителя Проектного офиса включаются и утверждаются приказом МОУ «СОШ № 13» участники проектного офиса – работники МОУ «СОШ № 13», руководители Проектов, иные участники Проектов, а также лица, не являющиеся участниками Проектов.
7. Для реализаций полномочий Проектного офиса Руководитель Проектного офиса планирует работу Проектного офиса, распределяет обязанности и задания среди участников Проектного офиса, контролирует работу участников, а также выполняет иные действия, обеспечивающие реализацию полномочий Проектного офиса.

8. Проектный офис осуществляет работу с представленными инициативами по реализации Проектов:
 - 8.1. В течение 10 рабочих дней рассматривает представленные инициативы по открытию Проектов, проводит анализ ценностей и ожидаемых эффектов от их реализации с учетом оценки следующих данных:
 - проблемы(причины внедрения), цели и способы их достижения;
 - ожидаемые выгоды от реализации Проекта (экономия ресурсов, повышение производительности труда и другие);
 - временные и финансовые затраты на реализацию Проекта;
 - сведения о необходимости автоматизации процессов в рамках Проекта;
 - влияние результатов и эффектов от внедрения Проекта на достижение целей и решения задач МОУ «СОШ № 13» (во взаимосвязи с целевыми показателями национальных, федеральных, региональных проектов и программ).
9. Проектный офис имеет право:
 - 9.1. Требовать от участников Проектов своевременного предоставления информации о ходе реализации Проектов, а также разъяснений по предоставленным данным.
 - 9.2. Пользоваться бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью при выполнении возложенных на Проектный офис задач.
 - 9.3. Инициировать любые изменения в ходе реализации Проектов.
 - 9.4. Готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы, обязательные для исполнения участниками проектов.
 - 9.5. Участвовать в проводимых участниками Проектов мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.
10. Руководитель и участники Проектного офиса несут ответственность за качество и своевременность реализацию своих полномочий.