

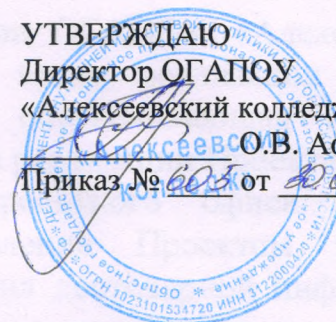
Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

С.В. Тимченко
30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева
Приказ № 605 от 30.08.2019



РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Протокол № 1 от 30.08.2019

**Положение о проектном офисе
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

Алексеевка - 2019

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Проектный офис). Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников Проектного офиса в рамках реализации проекта «Бережливый колледж».

2. Проектный офис - группа работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Колледж), созданная на время реализации проекта «Бережливый колледж» (далее - Проект), обеспечивающая функцию поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом за счет формирования и своевременного предоставления достоверной информации по Проекту директору и учредителю Колледжа, другим участникам процесса управления.

4. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и организационно распорядительными документами Колледжа, а также настоящим Положением.

5. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями национальных стандартов серии «Бережливое производство», Положением о реализации проекта «Бережливый колледж» в ОГАПОУ «Алексеевский колледж». В Положении используются термины и определения, предусмотренные указанными документами.

II. Основная задача и функции Проектного офиса

6. Основной задачей Проектного офиса является организационное сопровождение, администрирование и мониторинг внедрения инструментов бережливого производства в деятельность Колледжа.

7. Проектный офис в соответствии с возложенной на него основной задачей осуществляет следующие основные функции:

- 1) проведение диагностики корпоративной культуры Колледжа;
- 2) организация обучения сотрудников и обучающихся Колледжа основам бережливого производства;
- 3) обеспечение внедрения инструментов бережливого управления в деятельность Колледжа;
- 4) инициация и реализация бережливых проектов;
- 5) разработка, обеспечение реализации и контроль исполнения дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;
- 6) сбор и анализ информации о ходе реализации Проекта;
- 7) контроль выполнения поручений управляющих органов Проекта;

8) сбор, регистрация, формирование, хранение документации Проектного офиса.

III. Права Проектного офиса

8. Проектный офис имеет право:

1) запрашивать от подразделений Колледжа причастных к реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

2) требовать от участников Проекта своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

3) пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью Колледжа при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

4) инициировать любые изменения в ходе реализации Проекта в установленном порядке;

5) приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, представителей подразделений Колледжа и сторонних организаций;

6) готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы, обязательные для исполнения участниками Проекта;

7) участвовать в проводимых в колледже совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

IV. Организация деятельности Проектного офиса

9. Руководителем Проектного офиса является директор Колледжа, который назначает администратора Проектного офиса.

10. В состав Проектного офиса входят все руководители рабочих групп бережливых проектов.

11. Руководитель Проектного офиса определяет иных участников бережливых проектов Колледжа, принимающих участие в работе Проектного офиса.

12. В состав Проектного офиса могут включаться работники колледжа, не являющиеся членами рабочих групп бережливых проектов, привлекаемые для работы Проектного офиса.

13. Руководитель Проектного офиса:

1) организует работу Проектного офиса;

2) организует разработку и утверждает план работы Проектного офиса на предстоящий год;

3) определяет долгосрочные и краткосрочные цели в области

бережливого управления в Колледже;

4) организует разработку и утверждает Дорожную карту и тактический план реализации Проекта;

5) проводит совещания участников Проектного офиса;

6) рассматривает и оценивает отчетные данные рабочих групп бережливых проектов;

7) контролирует выполнение плана работы Проектного офиса, Дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;

8) определяет и выделяет необходимые ресурсы;

9) принимает решение о мотивации участников Проектного офиса;

10) планирует и организует необходимое обучение сотрудников и обучающихся Колледжа.

14. Администратор Проектного офиса:

1) организует работу Проектного офиса;

2) разрабатывает план работы Проектного офиса на предстоящий год;

3) разрабатывает Дорожную карту и тактический план реализации Проекта;

4) организует совещания участников Проектного офиса;

5) организует предоставление информации и отчетных данных рабочими группами бережливых проектов;

6) обеспечивает выполнение плана работы Проектного офиса, Дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;

7) организует необходимое обучение сотрудников и обучающихся Колледжа.

15. Участники Проектного офиса:

1) принимают участие в работе Проектного офиса;

2) принимают участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;

3) принимают участие в разработке Дорожной карты и тактического плана реализации Проекта;

4) принимают участие в совещаниях Проектного офиса;

5) готовят и предоставляют информацию и отчетные данные по бережливым проектам;

6) выполняют план работы Проектного офиса;

7) реализуют бережливые проекты в соответствии с Дорожной картой и тактическим планом реализации Проекта;

8) принимают участие в обучении сотрудников и обучающихся Колледжа.

16. Работники, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения. При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у работника Колледжа принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных

обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

- 1) совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных работнику;
- 2) по согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника Проектного офиса иным работником.

17. Периодичность проведения оперативных совещаний участников Проектного офиса не реже 1 раза в неделю.

18. Расформирование Проектного офиса производится по решению руководителя Проектного офиса после завершения реализации Проекта.

V. Ответственность Проектного офиса

19. Участники Проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников Проекта.

VI. Мотивация участия в работе Проектного офиса

20. В целях мотивации работников Колледжа, занятых в работе Проектного офиса, применяется объявление благодарности и премирование работников Колледжа за выполнение особых задач в рамках участия в работе Проектного офиса.

21. Премирование осуществляется на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса, определяемых в соответствии с целевыми показателями, закрепленными в карточке бережливого проекта, а также в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» за выполнение особых задач (участие в Проектной работе).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 5 листах

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева

« 30 » августа 2019 год

