Согласовано:
Председатель
Управляющего совета МБУ ДО «ЦДТ»
_____ Е.Д. Павельчак

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЦДТ»
приказ № 90 от 16.11.2020 г.
_____ Е.В. Крамская

Положение
о детском проектном офисе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» Грайворонского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о детском проектном офисе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минэкономразвития России от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти», методическим пособием «Руководство по внедрению проектного управления в деятельность образовательных организаций Белгородской области» (рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом ОГАОУ ДПО «БелИРО», протокол от 19.12.2014г. №4), в рамках реализации регионального проекта «Обновление содержания дополнительного образования детей в региональной системе образования».

1.2. Детский проектный офис действует в целях создания благоприятных условий для роста лидерских качеств обучающихся, реализации их прав на участие в развитии МБУ ДО «Центр детского творчества», развития социальной активности обучающихся.

1.3. Участие обучающихся творческих коллективов МБУ ДО «Центр детского творчества» в детском проектном офисе является добровольным.

1.4. Координирует деятельность детского проектного офиса педагог, назначенный директором МБУ ДО «Центр детского творчества».

1.5. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, структуру и порядок формирования детского проектного офиса и распространяется на все творческие объединения МБУ ДО «Центр детского творчества»».

1.6. Для формирования цели настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

– **проект** – уникальная совокупность скоординированных действий (работ) с определенными точками начала и окончания, предпринятая индивидумом или организацией для достижения определенных целей с установленными сроками, затратами и параметрами выполнения;

– **проект** – это временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг или результатов.

- **проект** – это комплекс усилий, предпринимаемых с целью получения конкретных уникальных результатов в рамках отведенного времени и в пределах утвержденного бюджета, который выделяется на оплату ресурсов, используемых или потребляемых в ходе проекта;

- **руководитель проекта** – лицо, ответственное за управление проектом;

- **руководитель проекта** – это лицо, которому заказчик или инвестор делегируют полномочия по руководству работами в рамках проекта: планированию, контролю и координации работ всех участников проекта;

- **участники проекта** – это лица, либо активно участвующие в проекте, либо на чьи интересы могут повлиять результаты исполнения или завершения проекта;

- **команда проекта** – группа людей, которая выполняет работы по проекту;

- **управление проектом** – это планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта;

- **паспорт проекта** – документ, в котором утверждается ключевая информация по проекту, а именно: наименование проекта, участники, основания для инициации, цели, задачи, результаты, критерии успеха, период реализации, риски, взаимосвязь с другими проектами, план контрольных событий;

- **типы проектов:** технический, организационный, экономический, социальный, смешанный;

- **социальный проект** – один из видов и способов развития современного общества, который представляет собой определенную цепочку мероприятий, акций, после осуществления которой достигается решение задач, значимых для общества.

Виды социальных проектов:

· **научно-технические**, включающие в себя разработку технологий в сфере действия социального проекта;

· **образовательные,** как правило, представляют собой проведение лекционных мероприятий, разработку методов, различных пособий, развивающих игр и дидактических материалов;

· **защитно-правовые**, включающие в себя организацию мероприятий для людей, попавших в сложные жизненные ситуации, а также помощь и защита животных;

· **воспитательные**, способствующие всестороннему и гармоничному развитию личности человека;

· **благотворительные**, осуществляющие поддержку больных людей, находящихся за чертой бедности, а также защиту животных;

· **культурные**, целью которых является сохранение существующих культурных традиций и разнообразных направлений искусств.

2. Цель и задачи деятельности детского проектного офиса

2.1. Цель деятельности детского проектного офиса: обеспечение необходимого качества управления проектами.

2.2. Задачи:

- создание творческой среды, способствующей объединению обучающихся различных творческих объединений, проектированию новых видов продукции, услуг;
- создание среды для личностного развития обучающихся и формирования новых лидеров;
- повышение уровня компетенций в области проектного управления;
- поиск идей, инициатив для реализации, планирования и управления проектами;
- участие в проектах, направленных на развитие МБУ ДО «Центра детского творчества» и социума;
- повышение эффективности взаимодействия между МБУ ДО «Центр детского творчества» с организациями Грайворонского городского округа, за счёт использования единых подходов проектного управления;
- обеспечение информационной, аналитической и административной поддержки процесса управления и реализацией проектов;
- формирование у обучающихся позитивного отношения к самому себе как потенциально успешному человеку, стремящемуся к нестандартному способу действия и созданию нового продукта, нового способа действия, нового средства воздействия на предмет труда и т.п.;
- формирование навыков публичной презентации результатов проекта;
- участие в конкурсах и грантах, развитие различных форм партнёрства в сфере проектной деятельности;
- внедрение эффективных механизмов реализации инициатив обучающихся.

3. Структура детского проектного офиса

3.1. Членами детского проектного офиса могут стать обучающиеся творческих объединений МБУ ДО «Центр детского творчества» в возрасте от 13 до 17 лет, имеющие достижения в творческой деятельности и заинтересованные в совместном решении практических задач и реализации инициатив.

3.2. В состав детского проектного офиса входят: руководитель детского проектного офиса, администратор детского проектного офиса, руководители проектов, члены детского проектного офиса.

3.3. Руководитель детского офиса избирается из состава участников (обучающихся) детского проектного офиса на первом заседании, путём открытого голосования.

3.4. Проведение выборов оформляется протоколом.

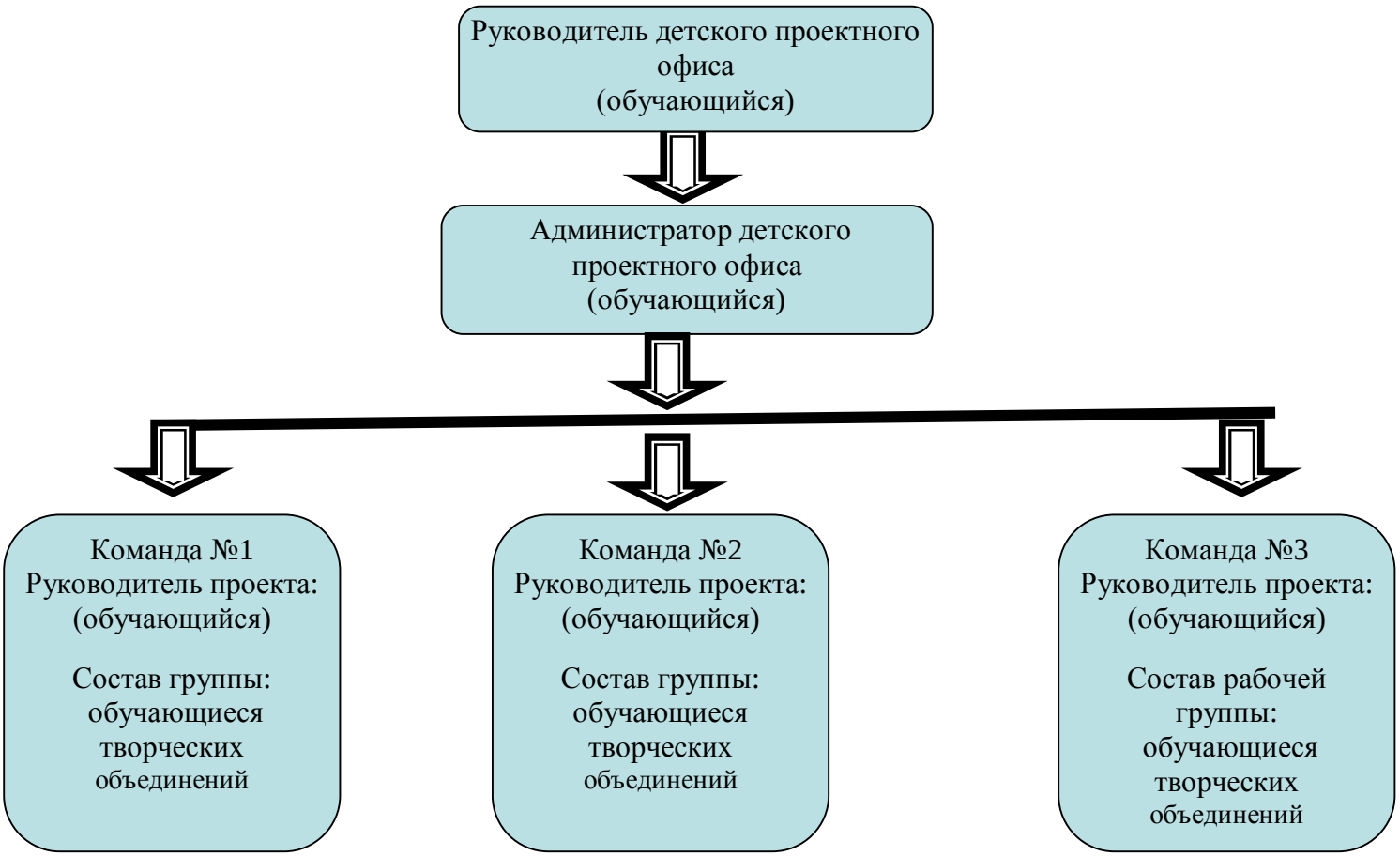
3.5. Состав детского проектного офиса избирается сроком на 1 год.

3.6. Количество членов детского проектного офиса – не более 10 человек.

3.7. Члены детского проектного офиса могут объединяться в команды в соответствии с реализуемыми проектами, команду возглавляет руководитель проекта (обучающийся).

3.8. В работе детского проектного офиса в качестве консультантов и экспертов принимают участие заместитель директора, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования.

Структура детского проектного офиса представлена на схеме



4. Функции

4.1. Детский проектный офис в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- методическое обеспечение управления проектами;
- контроль и обеспечение исполнения плана-графика и мероприятий проектов;
- организация презентаций проектов;

- организация промежуточных итогов презентованных проектов;
- организация публичной защиты реализованных проектов;
- контроль за ходом реализации проектов;
- формирование архива документов реализуемых проектов.

5. Права детского проектного офиса

5.1. Детский проектный офис имеет право:

- запрашивать от творческих объединений, причастных к реализации проектов, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на детский проектный офис задач;
- запрашивать от участников проектов своевременного предоставления информации о ходе реализации проектов, а также разъяснений по предоставленным данным;
- пользоваться в установленном порядке статистической, управленческой и иной отчётностью МБУ ДО «Центр детского творчества» при выполнении возложенных на детский проектный офис задач;
- инициировать любые изменения в ходе реализации проектов в установленном порядке;
- готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы, обязательные для исполнения участниками детского проектного офиса;
- участвовать в проводимых МБУ ДО «Центр детского творчества» заседаниях (управляющего и педагогического советов) и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции детского проектного офиса;
- руководитель детского проектного офиса имеет право обращаться к администрации МБУ ДО «Центр детского творчества» с вопросами и предложениями, связанными с реализацией проектов.

6. Организация работы детского проектного офиса

6.1. Заседания детского проектного офиса проводятся по утверждённому руководителем детского проектного офиса плану.

В рамках заседаний детского проектного офиса проводится обучение проектной деятельности, защита новых проектов, рассматриваются отчёты о реализации проектов с участием экспертов.

Утверждённые проекты размещаются на сайте учреждения в разделе «Детский проектный офис».

7. Права и обязанности детского проектного офиса

7.1. Общее курирование и развитие детского проектного офиса осуществляет руководитель детского проектного офиса.

7.2. Руководитель детского проектного офиса:

– организует и контролирует работу участников детского проектного офиса;

– проводит индивидуальные консультации с авторами проектов, помогает в составлении заявки и в подготовке документов для подачи на конкурсы;

- принимает участие в заседаниях, касающихся развития проектов МБУ ДО «Центр детского творчества», для осуществления координации деятельности детского проектного офиса с направлением развития учреждения в целом;

- осуществляет координацию проектных групп по созданию и реализации проектов;

- изучает передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения проектов и методик проектирования;

- сотрудничает с общественными организациями и социальными партнёрами учреждения;

- внедряет эффективные механизмы управления при реализации молодёжных инициатив;

- проводит работу по привлечению новых членов в деятельность детского проектного офиса;

- анализирует деятельность детского проектного офиса за истекший период.

7.3. Администратор детского проектного офиса:

- осуществляет организацию деятельности членов детского проектного офиса, руководителей проектов по реализации проектов МБУ ДО «Центр детского творчества»

- по поручению руководителя детского проектного офиса проводит совещания;

- проводит мониторинг реализации проектов и формирование отчетности;

- обеспечивает учёт документов детского проектного офиса в рамках проектной деятельности и иных документов.

7.4. Руководитель проекта:

– организует и координирует деятельность рабочей группы по реализации проектов;

– по поручению руководителя детского проектного офиса проводит совещания по разработке и реализации проектов;

– осуществляет ведение мониторинга реализации проектов,

– формирует отчетность;

– контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной и иной информации;

– ведёт документацию в рамках проектной деятельности;

– оформляет протокол заседания рабочей группы.

7.5. Члены детского проектного офиса:

- соблюдают требования Устава учреждения, локальных нормативных актов, настоящего Положения;

- получают консультации от специалистов по вопросам планирования и реализации проектов (по проектному управлению, юридическим и финансовым вопросам и т.д.);
- принимают участие в конференциях, конкурсах по направлению проектной деятельности;
- представляют МБУ ДО «Центр детского творчества» на конференциях и конкурсах различных уровней;
- посещают заседания детского проектного офиса;
- принимают участие в определении направления развития детского проектного офиса;
- повышают знания в области проектного управления путём участия в тренингах, конкурсах и т.д.;
- инициируют, разрабатывают, реализуют проекты в сроки и порядке, установленные положениями о конкурсах проектов;
- принимают участие в обучении, организованном для членов детского проектного офиса;
- принимают участие в конференциях, конкурсах и иных мероприятиях учреждения;
- осуществляют отчетность по реализуемым проектам.

8. Инициирование проекта

8.1. Началом инициирования проекта является направление инициатором проекта предложения по проекту в детский проектный офис.

Предложение по проекту должно содержать следующие сведения о проекте (типовая форма проекта указана в Приложение № 1):

– наименование проекта;
– команда проекта;
– краткое описание проекта;
– сроки реализации проекта;
– описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект,
– актуальность; основная цель проекта;
– задачи проекта;
– основные целевые группы, на которые направлен проект;
– методы реализации проекта;
– календарный план реализации проекта; ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели);
– распространение положительного опыта работы;
– детализированная смета расходов; общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта;
– сформированный проект направляется в проектный офис для получения индивидуальной консультации.

Приложение № 1

Паспорт проекта

Название проекта

(название проекта должно быть запоминающееся, лаконичное, отображающее суть проекта, не должно быть слишком длинным, при этом важно оценить его с позиций публичности: как его будут воспринимать СМИ, профессиональное или местное сообщество)

Цель проекта	Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проема. ***Цель проекта (projectobjectives)*** – это желаемый результат деятельности, достигаемый при реализации проекта в заданных условиях. При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задаёт требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART- анализ. ***Конкретность (Specific)*** Объясняется, что именно необходимо достичь. ***Измеримость (Measurable)*** Объясняется, в чем будет измеряться результат. Если показатель количественный, то необходимо выявить единицы измерения, если качественный, то необходимо выявить эталон отношения. ***Достижимость (Attainable)*** Объясняется, за счёт чего планируется достичь цели. И возможно ли ее достигнуть вообще. ***Уместность (Relevant)*** Определение истинности цели. Действительно ли выполнение данной задачи позволит достичь желаемой цели. Необходимо удостовериться, что выполнение данной задачи действительно необходимо. ***Ограниченность во времени (Time-bound)*** Определение временного промежутка, по наступлению/окончанию которого должна быть достигнута цель (выполнена задача).
Целевая аудитория	Основные целевые группы, на которые направлен проект, это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. ***Целевая группа*** – это будущие участники проекта, они же

	благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта). В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которых будет осуществляться проект; социальный статус.
Задачи проекта	***Задачи*** – это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую вы описывали в разделе «Описание проблемы». Эти те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. ***Задачи проекта*** **–** это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для изменения существующей ситуации на лучшую, это шаги для достижения вашей цели. Задачи должны быть логически выстроены, напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту и разбиты на более мелкие задачи (декомпозиция задач). Задачи должны быть поставлены с определённой точностью, ясностью и измеримостью. Последовательность задач: - выявление и анализ проблемы, ресурсов и т.д.; - подготовительный этап: создание и планирование проекта, формирование команды, распределение обязанностей; - основной этап: продвижение и реализация проекта; - накопление, выявление новых ресурсов; - заключительный этап: подведение итогов, анализ, обратная связь, корректировка проекта.
Информация о руководителе	Фамилия, имя, отчество, контактный телефон, E-mail. Краткая информация об авторе проекта.
Команда проекта	Для каждого члена команды необходимо указать: фамилию, имя, отчество, роль в заявленном проекте; кто именно и какие задачи выполняет, какой у каждого члена команды имеется практический опыт.
Краткая аннотация	Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте. Это краткое изложение проекта (2-5 предложений).
Описание	Опишите конкретные проблемы, решению/снижению

проблемы	остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаема в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетировании), которые вы провели. Можно указать возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности.
Описание проекта	Из описания должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать автор проекта. Необходимо отразить, каким образом, какими способами вы намереваетесь его реализовывать. Какой получите результат. Как будете продолжать реализовывать проект в дальнейшем.
География проекта	Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта. Указать масштаб реализации проекта: федеральный, окружной или региональный, а также указание наименования субъектов Российской Федерации, городов или населенных пунктов, в которых будет реализовываться проект.
Сроки реализации	Укажите временной промежуток от начала деятельности по проекту до получения окончательного результата (достижения цели проекта).
Методы (механизмы реализации)	***Метод*** – это инструмент, с помощью которого достигается цель проекта. В данном разделе описываются механизмы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта. Каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться.
Уникальность	Чем ваш проект отличается от других подобных проектов?
Ожидаемые результаты **KPI (ключевые показатели эффективности)**	В этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Так, с помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.

	Количественные показатели: описываются все количественные результаты проекта (количество участников семинара, количество выпущенных методических пособий и т. д.). Качественные показатели: описываются все качественные позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта (например, уровень знаний участников).
Продвижение проекта	Как будет организовано информационное сопровождение проекта? В данном поле необходимо отразить, каким образом будет организовано освещение мероприятий проекта в СМИ и в сети Интернет, в том числе описать договорённости с представителями СМИ (если они имеются). Здесь же можно указать ссылки на ресурсы проекта в сети Интернет.
Риски	Какие препятствия могут возникнуть при реализации проекта, пути минимизации рисков или полного преодоления.
Перспективы развития проекта	В этом поле нужно указать, будет ли продолжена деятельность проекта в том же направлении в будущем. Как будет развиваться проект? Какой социальный эффект ожидается от продолжения выбранной деятельности
Партнеры проекта	Есть ли партнёры проекта? Кто? В чём заключается сотрудничество и поддержка?
Необходимые материальные ресурсы для реализации проекта	Список необходимого оборудования и источники его получения, необходимых расходных материалов, реквизита, инвентаря
Необходимы финансовые ресурсы	Обоснование необходимости финансовой поддержки проекта и планируемые источники получения денежных средств