

ПРИКАЗ

Московская область
г. Домодедово

17.02 2017 г.

№ 184 - УД

Об организации работы по созданию проектного офиса

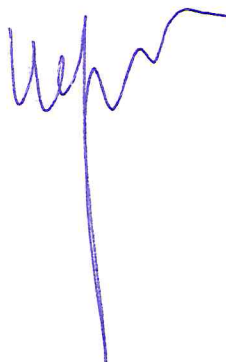
Во исполнение Комплексного плана работы колледжа на 2016-2017 учебный год, в целях реализации приоритетных проектов Министерства образования Московской области; обеспечения функций административного, методического и технологического сопровождения проектной деятельности в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»; контроля реализуемых проектов, систематизации информационного обмена в рамках исполнения; своевременного информирования о ходе проектов; унификации управленческих процедур и повышения уровня управления проектами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в комплексный план работы колледжа и считать приоритетными направлениями работы
 - «Внедрение ФГОС СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям Московской области»
 - «Внедрение в системе среднего профессионального образования электронного обучения»
 - «Демонстрационный экзамен»
2. Руководителям обособленных структурных подразделений Е.В. Кочетковой, Н.А. Кияшевой, В.М. Жиздану, А.И. Лазареву, Е.В. Жукову сформировать на базе структурного подразделения рабочие группы по каждому проекту в количестве ~~не менее~~ 3-х человек.
 - 2.1. Состав рабочих групп направить заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе О.К. Пановой, в срок до 20.02.2017 года.
3. Заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе О.К. Пановой организовать Проектный офис как координационный матричный орган управления проектами.
(проектный офис как структурное подразделение создается в случае высокой проектной активности колледжа)
 - 3.1. Организация проектного офиса позволит систематизировать проектную работу, повысить качество управления проектами, сформировать эффективные и удобные механизмы операционного контроля за выполнением проектов.
 - 3.2. Закрепить по обособленным структурным подразделениям ответственных лиц по инновационно - образовательной деятельности.
 - 3.3. Разработать и утвердить Положение о Проектном офисе с указанием целей и задач проектов; типов проектов; порядка разработки проектной документации.
 - 3.4. Наладить периодические заседания работников Проектного офиса по рассмотрению текущих и итоговых результатов реализации проектов и принятию решений.
4. Начальнику отдела кадров И.А. Бирюковой внести в должностные инструкции сотрудников колледжа – руководителей проектов дополнительную функцию по проектной деятельности.
 - 4.1. Рассмотреть вопрос о повышении квалификации руководителей проектов - обучение по программе РМІ (Project Management Institute) – управление проектами с получением сертификатов.

5. Главному бухгалтеру Т.А. Анисимовой проработать вопрос о системе финансовой мотивации членов команды проекта - работников Проектного офиса.
6. Руководителю «Авиационного учебного центра» П.В. Рогачеву проработать вопрос о возможности организации работы Проектного офиса с привязкой к информационной системе (КСУП), о внедрении специализированного программного комплекта, например: MS Project server, Dropbox, PMBOX или на базе сервера колледжа с использованием архитектуры папок руководителей проектов и единых планов и отчетов с использованием MS Office.
7. Заместителю руководителя «Авиационного учебного центра» Н.Н. Канищевой подготовить информацию о стандартах и регламентах проектной деятельности *(рекомендуется использовать стандарты проектной деятельности PMI PMB нового поколения - в открытом доступе в Интернете)*
- 7.1. Использовать инициацию нового проекта или завершение проекта как информационные поводы для PR (новости на сайт колледжа; на официальных порталах колледжа, пресс-релиз – социальным партнерам, наиболее яркие события в СМИ).
8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора колледжа по учебно-воспитательной работе О.К. Панову.

Директор ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»



С. М. Нерубенко

Проект приказа вносит:
Зам. директора колледжа
по учебно- воспитательной работе



О.К.Панова