ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе «Обучение служением»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением о проектном офисе «Обучение служением» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Проектный офис, Академия) регулируется деятельность Проектного офиса и устанавливается его цель, задачи, функции, права и обязанности его участников.

1.2. Проектный офис является коллегиальным органом Академии.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами и методическими рекомендациями:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

– Письмо Министерства науки и высшего образования России от 04.09.2023 № МН-11/3632 «О направлении информации» Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации;

– Приказ Министерства науки и высшего образования России «Об организации проектной деятельности» от 28 декабря 2023 г. N 1273;

– Распорядительные акты, устанавливающие требования к реализации педагогического подхода «Обучение служением».

2. Цель и задачи

2.1. Цель Проектного офиса:

– координация работы по формированию у студентов гражданственности, ответственности, патриотизма и лидерства в единстве с профессиональными компетенциями путём реализации социально-ориентированных проектов повышенной сложности с использованием профильных знаний и умений, полученных в учебном процессе.

2.2. Основные задачи Проектного офиса:

– нормативное, методологическое и организационное обеспечение сопровождения реализации педагогического подхода «Обучение служением» в Академии;

– разработка, реализация и совершенствование стратегии внедрения модуля «Обучение служением» в Академии;

– контроль за выполнением проектов и мероприятий в рамках реализации модуля «Обучение служением»;

– формирование промежуточных и годовых отчетов по запросу Министерства науки и высшего образования России и иных контролирующих органов, касающихся внедрения и реализации модуля «Обучение служением»;

– координация преподавателей и наставников для реализации образовательных программ, в которые внедрен модуль «Обучение служением».

3. Функции Проектного офиса

3.1. Основными функциями Проектного офиса является:

– осуществление общей координации образовательного процесса в рамках реализации модуля «Обучение служением»;

- оказание методологической поддержки участникам проекта по вопросам реализации педагогического подхода «Обучение служением»;
- осуществление централизованного управления проектной документацией и информацией по проектам в рамках реализации модуля «Обучение служением»;
- выполнение функции аналитического центра: сбор информации о соглашениях о сотрудничестве с заказчиками, технических заданий социальных проектов, паспортов проектов, результатов анкет рефлексий студентов, эссе рефлексий студентов, протоколов защит паспортов проектов, протоколов защит проектов, обработка и систематизация информации о реализации педагогического подхода «Обучение служением» в Академии в целях принятия управленческих решений;
- сбор иной необходимой информации у ответственных руководителей и исполнителей проектов с целью мониторинга реализации модуля «Обучение служением»;
- контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;
- координация информационного наполнения официального сайта Академии о внедрении и реализации педагогического подхода «Обучение служением», а также освещение реализуемых проектов на информационных ресурсах.

4. Руководство Проектным офисом

4.1. В состав Проектного офиса входят:

- руководитель Проектного офиса;
- члены Проектного офиса, отвечающие за выполнение возложенных на Проектный офис функций.

4.2. Полномочия руководителя Проектного офиса:

- обеспечение надлежащего и своевременного выполнения Проектным офисом возложенных на него функций;

- организация разработки и утверждение плана работы Проектного офиса на предстоящий год;
- определение долгосрочных и краткосрочных целей в рамках реализации внедрения и реализации педагогического подхода «Обучение служением»;
- организация и проведение совещаний Проектного офиса;
- рассмотрение и оценка отчетных документов рабочих групп проектов;
- утверждение и контроль выполнения плана работы Проектного офиса;
- организация оценки эффективности и результатов внедрения педагогического подхода «Обучения служением»;
- планирование и организация необходимого обучения работников и обучающихся Академии по внедрению и реализации модуля «Обучение служением».

4.3. Членами Проектного офиса являются менеджеры, администраторы, координаторы и эксперты.

4.3.1. Полномочия менеджера Проектного офиса:

- организация проведения мониторинга и сопровождение реализации проектов, консультирование обучающихся и преподавателей по вопросам реализации проектов;
- совместно с руководителем Проектного офиса обеспечение надлежащего и своевременного выполнения Проектным офисом возложенных на него функций;
- контроль разработки плана работы Проектного офиса и на предстоящий год;
- контроль качества реализации модуля «Обучение служением» на основе предоставленной информации от структурных подразделений Академии.

4.3.2. Полномочия администратора Проектного офиса:

- участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;

- содействие получению задач от внешних партнеров через единую информационную систему ДОБРО.РФ, формирование и наполнение базы данных;

- сбор информации и материалов для освещения в медийном пространстве этапов реализации проектов;

- предоставление основной информации о целях, результатах, мероприятиях в процессе реализации социально-значимых проектов для размещения на сайте Академии и в социальных сетях;

- подготовка презентационных материалов для использования на проводимых мероприятиях;

- иные функции, направленные на выполнение задач по указанию руководителя и менеджера Проектного офиса.

4.3.3 Полномочия координатора Проектного офиса:

- участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;

- формирование методических рекомендаций для участников проекта;

- организация работы по привлечению потенциальных партнеров и заказчиков по запросу структурных подразделений Академии.

4.3.4. Полномочия эксперта Проектного офиса, курирующего работу по информированию общественности о мероприятиях в рамках реализации модуля «Обучение служением»:

- участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;

- ведет разъяснительную работу по различным направлениям деятельности Академии в рамках реализации модуля «Обучение служением»;

- информирует представителей структурных подразделений Академии о направлениях взаимодействия с партнерскими организациями, его перспективах, форматах реализации, контактных лицах, ответственных за координацию такого сотрудничества;

- обеспечивает информирование заинтересованных лиц из числа научно-педагогического состава и студентов Академии путем адресной электронной почтовой рассылки;

- обеспечивает консультирование заявителей социальных проектов, а также следит за правильностью оформления проектной заявки перед запуском проекта;

- осуществляет иные функции, направленные на выполнение задач по указанию руководителя и менеджера Проектного офиса.

4.3.5. Полномочия эксперта Проектного офиса, курирующего работу с наставниками, социальными службами и благотворительными организациями:

- формирование, организация и курирование взаимодействия институтов наставничества Академии и иных участников проектной деятельности в процессе реализации модуля «Обучение служением»;

- организация работы по привлечению потенциальных партнеров и заказчиков, которые будут работать со студентами в рамках проектов модуля «Обучение служением»: некоммерческие организации (НКО), региональные органы власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, социальные предприятия, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности.

4.3.6. В целях выполнения отдельных задач Проектного офиса могут создаваться рабочие группы из числа работников, не входящих в постоянно действующий состав Проектного офиса;

4.3.7 Работники, входящие в состав Проектного офиса и рабочих групп, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых по основному месту работы.

При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у работника Академии принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

- совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных работнику;

- по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения заменить участника Проектного офиса на другого работника.

5. Права и обязанности руководителя и членов Проектного офиса

5.1. В рамках своих полномочий руководитель и члены Проектного офиса имеют следующие права:

- запрашивать у структурных подразделений Академии документы, отчеты и иную информацию, необходимую для выполнения возложенных функций;

- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Академии, а также внешних экспертов, для решения задач по достижению целевых показателей проектов;

- инициировать приказы и распоряжения в сфере своей компетенции;

- давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям по реализации решений, принятых на совещаниях Проектного офиса;

- разрабатывать локальных нормативных актов, регулирующие реализацию модуля «Обучение служением».

5.2. В рамках своих полномочий руководитель и члены Проектного офиса:

- несут ответственность по выполнению задач, возложенных настоящим Положением;

- отчитываются о результатах работы Проектного офиса курирующему проректору.