



Утверждаю
Директор ГБОУ Школа №1375
Н.В. Михарева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ ГБОУ ШКОЛА № 1375

І. Регламент формирования проектного офиса в образовательной организации

Образовательная организация, ГБОУ Школа № 1375 – участник проекта – самостоятельно формирует состав проектного офиса, в соответствии с приказом Директора Школы:

- руководитель проектного офиса;
- учителя-предметники;
- сотрудники на выбор образовательной организации (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-организатор).

Данные о составе проектного офиса размещаются на сайте образовательной организации в разделе «Показатели проекта».

ІІ. Критерии отбора педагогов предпрофессиональных классов

1. Высокий или экспертный уровень диагностики в формате ЕГЭ по преподаваемому предмету. Учитель должен проходить диагностику не реже 1 раза в 2 года. Результаты диагностик («высокий» или «экспертный» уровень) и даты пройденной диагностики размещаются на сайте школы.
2. Наличие опыта реализации специализированных учебных курсов, соответствующих проекту.
3. Наличие в открытом информационном пространстве эффективной педагогической практики реализации проекта.
4. Обучение по программам повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года), соответствующим направленности проекта. Объем программы – не менее 36 часов.
5. Участие в тренингах, методических семинарах, мастер-классах, конференциях (не менее 4 раз в год) из перечня мероприятий на официальном сайте проекта.

III. Цель и задачи

1. Основной целью Проектного офиса является: внедрение системы управления проектами для развития социокультурной среды Города.
2. Основными задачами Проектного офиса являются:
 - получать новые знания о механизмах генерации и отбора проектных идей;
 - уметь ставить и достигать SMART-цели и измеримые результаты;
 - понимать процессы управления проектами в рамках образовательного комплекса;
 - повышать эффективность взаимодействия между зданиями комплекса, а также взаимодействие с организациями микрорайона, города за счет использования единых подходов проектного управления;
 - формировать навыки публичной презентации результатов проекта;
 - создавать среду для формирования новых лидеров.

IV. Функции проектного офиса в образовательной организации

1. Участвует в наборе обучающихся в предпрофессиональные классы;
2. Разрабатывает положения и дорожную карту о реализации проекта в школе;
3. Взаимодействует с образовательными организациями высшего образования, научными и исследовательскими организациями, работодателями, колледжами в соответствии с соглашениями, заключенными в рамках предпрофессионального образования;
4. Обеспечивает реализацию предпрофессиональных элективных курсов и программ дополнительного образования;
5. Обеспечивает достижение целевых индикаторов проекта;
6. Информировывает общественность о ходе реализации проекта в образовательной организации на официальном сайте образовательной организации;
7. Разрабатывает локальные нормативные акты по предпрофессиональному образованию в соответствии с типовыми формами.
8. Взаимодействует с единым Проектным офисом (ГБОУ ГМЦ ДОНМ) по вопросам реализации проекта.

V. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

1. Администраторы Проектного офиса ГБОУ Школа № 1375 – пять сотрудников, назначенных приказом директора Школы.
2. Руководители проектных мобильных групп после утверждения проектов Администраторами Проектного офиса.
3. Заседания Проектного офиса – не реже 1 раз в месяц.

4. Расширенное заседание Проектного офиса (старт и результаты (промежуточные)) – не реже 2 раз в год.