Приложение № 1

к приказу Министерства

образования и науки

Республики Дагестан

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности ведомственного проектного офиса Министерства образования и науки Республики Дагестан**

1. **Основные положения**
   1. Настоящее Положение о деятельности ведомственного проектного офиса Министерства образования и науки Республики Дагестан определяет порядок формирования ведомственного проектного офиса, его состав, функции, полномочия.
   2. Ведомственный проектный офис Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее – ведомственный проектный офис) является ролевой структурой Министерства образования и науки и Республики Дагестан (далее - Министерство), обеспечивающей реализацию регионального и (или) приоритетного проекта, в том числе межведомственное взаимодействие, текущий мониторинг и анализ рисков регионального и (или) приоритетного проекта, организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности.
   3. Основной целью деятельности ведомственного проектного офиса является организация проектной деятельности в сфере образования, воспитания, развития и молодежной политики, ее методическое сопровождение и реализация регионального и (или) приоритетного проекта.
   4. Ведомственный проектный офис в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.
   5. Ведомственный проектный офис создается решением руководителя Министерства.
   6. Ведомственный проектный офис формируется из числа сотрудников Министерства, сотрудников образовательных организаций, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.
   7. Состав ведомственного проектного офиса утверждается правовым актом Министерства по форме, согласно приложению к настоящему Положению.
2. **Руководитель ведомственного проектного офиса** 
   1. Ведомственный проектный офис курирует назначенный руководителем Министерства заместитель, ответственный за организацию проектной деятельности:

2.2. К функциям руководителя ведомственного проектного офиса относится:

а) обеспечение системное развитие проектной деятельности в Министерстве;

б) оказание содействия в успешной реализации в Министерстве, региональных, приоритетных и ведомственных проектов;

в) организация проведения самостоятельных контрольных мероприятий в отношении региональных, приоритетных и ведомственных проектов;

г) осуществление контроля по соблюдению требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;

д) выполнение иных функций, предусмотренных Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

* 1. Заместитель руководителя ведомственного проектного офиса осуществляет полномочия руководителя ведомственного проектного офиса, указанные в пунктах 9 и 10 настоящего Положения, в случае отсутствия руководителя ведомственного проектного офиса в соответствии с его поручением.

1. **Руководитель регионального и (или) приоритетного проекта**
   1. Руководителем регионального и (или) приоритетного проекта является лицо, на которое по решению президиума Совета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта.
   2. Руководителем регионального и (или) приоритетного проекта является руководитель Министерства.
   3. Руководитель регионального и (или) приоритетного проекта в отношении регионального и (или) приоритетного проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

б) осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

в) обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

г) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте регионального проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане регионального и (или) приоритетного проекта;

д) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

е) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся регионального и (или) приоритетного проекта в информационной системе проектной деятельности;

ж) согласовывает кандидатуры участников регионального и (или) приоритетного проекта, представленные сотрудниками ведомственного проектного офиса;

г) дает поручения участникам регионального и (или) приоритетного проекта в рамках его реализации;

д) проводит оценку эффективности деятельности участников регионального и (или) приоритетного проекта в рамках его реализации;

е) выполняет иные функции, предусмотренные [Положением](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71993040/#1000) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1. **Администратор регионального и (или) приоритетного проекта**
   1. Администратором регионального и (или) приоритетного проекта является заместитель руководителя Министерства.
   2. Администратор регионального и (или) приоритетного проекта в отношении регионального и (или) приоритетного проекта:

а) организовывает подготовку паспорта проекта;

б) по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и проекта;

г) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности;

д) обеспечивает учет методических рекомендаций республиканского проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере, в том числе требований в отношении использования информационной системы проектной деятельности;

е) выполняет иные функции, предусмотренные [Положением](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71993040/#1000) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1. **Участники регионального и (или) приоритетного проекта**
   1. Участниками регионального и (или) приоритетного проекта являются ответственные работники Министерства, иных образовательных организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.
   2. Состав участников регионального и (или) приоритетного проекта утверждается при утверждении паспорта проекта.
   3. Участники регионального и (или) приоритетного проекта в отношении регионального и (или) приоритетного проекта:

а) представляют в ведомственный проектный офис Министерства, ответственного за реализацию проекта, информацию о реализации проекта;

б) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

в) обеспечивают своевременное формирование отчетности;

г) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации регионального и (или) приоритетного проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные [Положением](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71993040/#1000) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

* 1. В целях организации деятельности по реализации регионального и (или) приоритетного проекта участники ведомственного проектного офиса могут привлекать экспертную группу из числа образовательных организаций и представителей работодателей и формируют рабочие группы по согласованию с руководителем и заместителем проекта.

1. **Секретарь ведомственного проектного офиса**

6.1. Секретарь ведомственного проектного офиса:

а) предоставляет по запросу ведомственных проектных офисов и республиканского проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации в Республике Дагестан регионального и (или) приоритетного проекта, а также иной информации по проектной деятельности;

б) осуществляет проверку и свод информации о реализации регионального и (или) приоритетного проекта, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов, участниками регионального и (или) приоритетного проекта;

в) по поручению руководителя ведомственного проектного офиса и администратора регионального и (или) приоритетного проекта организовывает совещания по реализации проекта;

г) осуществляет подготовку и организацию проведения совещаний ведомственного проектного офиса, формирует соответствующие протоколы.

д) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_