

МР «Нюрбинский район»

Муниципальное казенное  
учреждение «Управление  
образования Нюрбинского  
района»



«Ньурба оройуона» МТ

Саха республикатын Ньурба  
оройуонун уорэбири  
управлениетын Муниципальной  
казённой тэрилтэтэ

ИНН 1419002311 КПП 141901001 ОГРН 1021400778530

678450 г.Нюрба, ул.Ленина  
47, тел/факс: 2-34-08

E-mail: [uuo@uuonyurba.ru](mailto:uuo@uuonyurba.ru)

---

**ПРИКАЗ**  
по МКУ «Управление образования Нюрбинского района»

22.10.2021 г.

№ 1-421

**О создании проектных офисов по образовательным округам**

С целью эффективной реализации сетевого взаимодействия образовательных организаций, приказываю:

1. Создать проектные офисы по образовательным округам.
2. Назначить куратором проектных офисов образовательных округов Трофимову Анну Владимировну, руководителя отдела общего образования МКУ «УОНР».
3. Утвердить проектный офис в следующем составе:

3.1. Степанова Валентина Александровна, заместитель директора по УВР МБОУ «Мархинская СОШ» - руководитель проектного офиса Мархинского образовательного округа;

3.2. Можукова Светлана Анатольевна, заместитель директора по УВР МБОУ «Малькайская СОШ» - руководитель проектного офиса Малькайского образовательного округа;

3.3. Попова Татьяна Егоровна, заместитель директора по УВР МБОУ «Чаппандинская СОШ» - руководитель проектного офиса образовательного округа Нюрба-2;

3.4. Максимова Наталья Николаевна, заместитель директора по УВР МБОУ «Нюрбинская СОШ №1» - руководитель проектного офиса образовательного округа Нюрба

4. Утвердить Полномочия куратора проектных офисов, руководителя и членов проектного офиса. Приложение 1.
5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МКУ «УОНР» (Николаева Н.Н.)
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

/ Начальник

*А. П. Аргунова*

А. П. Аргунова

## Полномочия куратора проектных офисов, руководителя и членов проектного офиса

### 1. Куратор проекта:

#### 1.1. Анализирует:

- предоставляемую еженедельную информацию о ходе и рисках реализации проекта от руководителя;
- итоги реализации проекта за месяц, квартал, год;
- деятельность руководителей проектных офисов образовательных округов по реализации проекта.

#### 1.2. Планирует:

- вопросы, связанные с реализацией проекта, для рассмотрения на совещаниях;
- контрольные мероприятия по реализации проекта.

#### 1.3. Контролирует:

- выполнение сетевого графика проекта;
- выполнение полномочий руководителем проекта;
- ход реализации проекта в образовательном округе.

### 2. Руководитель проектного офиса:

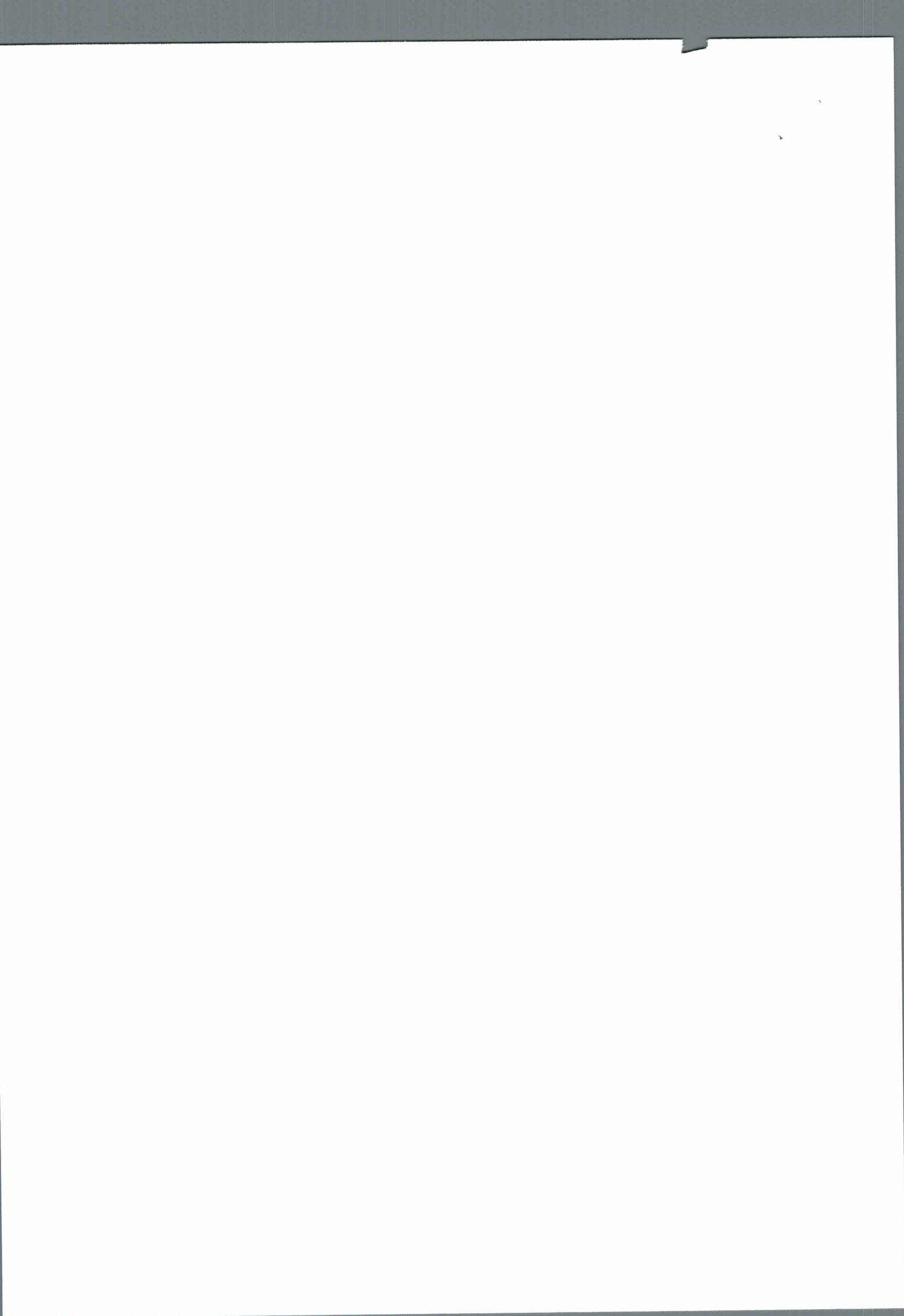
#### 2.1. Изучает:

- нормативно – правовые документы регионального уровня, регламентирующие реализацию данного проекта;
- нормативно – правовые документы муниципального образования, регламентирующие выполнение требований нормативно – правовых документов регионального уровня,
- аналитическую и отчетную информацию о ходе реализации проекта.

#### 2.2. Планирует:

- реализацию проекта в образовательном округе (сетевой график взаимодействия);
- заседания офиса проекта;
- софинансирование проекта из муниципального бюджета;
- издание нормативных документов муниципального уровня по реализации направлений проекта;
- мероприятия по обобщению и распространению опыта работы общеобразовательных учреждений, учителей образовательного округа по реализации направлений проекта;
- размещение информации по реализации проекта на сайте МКУ «Управление образования Нюрбинского района».

#### 2.3. Анализирует:



- эффективность и целесообразность принятия решений на муниципальном уровне;
- риски в реализации проекта в образовательном округе в соответствии с сетевым графиком проекта.

2.3. Предоставляет информацию о реализации проекта:

- ежемесячно готовит отчеты по реализации проекта, размещая их на сайте МКУ «УОНР»;
- еженедельно информирует куратора проекта о ходе и рисках реализации проекта.

2.4. Контролирует:

- реализацию проекта в образовательном округе;
- выполнение сетевого графика проекта;
- своевременное предоставление информации и отчетов от образовательных организаций;
- сбор информации, запрашиваемой на муниципальном уровне.

2.5. Обеспечивает:

- своевременную реализацию проекта в образовательном округе.

3. **Член офиса проекта:**

- 3.1. Обеспечивает реализацию проекта в пределах своей профессиональной компетенции.