



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»**

П Р И К А З

11.06.2026

г. Владивосток

№ 134-А

О создании проектного офиса

В целях обеспечения эффективной реализации Программы развития ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования» на 2025–2030 годы, а также для совершенствования проектного управления и координации соответствующих инициатив,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать проектный офис в структуре ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования» (далее – Проектный офис).
2. Утвердить персональный состав Проектного офиса согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о проектном офисе (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научно-исследовательской и учебно-методической работе О.Б. Богданову.

И.о. ректора

К.Э. Михалёва

Состав проектного офиса

Руководитель
проектного офиса

Михалёва К.Э., и.о. ректора ГАУ ДПО ПК ИРО

Заместитель
руководителя
проектного офиса

Богданова О.Б., проректор по научно-
исследовательской и учебно-методической работе

Подпрограммы

Ответственный исполнитель

Подпрограмма 1 «Повышение
качества математического и
естественно-научного образования»

Соболева Е.В., директор ЦНППМ

Подпрограмма 2 «Развитие научно-
методического сопровождения
педагогических кадров»

Анучина О.В., начальник отдела
аттестации педагогических кадров
Брадуцан Я.Р. главный эксперт ЦНППМ

Подпрограмма 3. «Развитие научно-
методического сопровождения
управленческих кадров».

Назаров М.С., заведующий кафедрой
педагогики и психологии воспитания

Подпрограмма 4 «Выявление,
поддержка и развитие способностей и
талантов у детей и молодежи».

Петрунько А.Ф., начальник отдела
аналитической и проектной работы

Подпрограмма 5 «Профориентация
обучающихся. Кадры для региона»

Родионова Т.Г., зам директора ЦНППМ

Подпрограмма 6 «Международное
сотрудничество».

Свириденко Е.И., доцент кафедры
педагогики и психологии воспитания

Подпрограмма 7 «Код инклюзии:
мобильные команды и новая
траектория Инклюзии».

Гамануха И.С., директор ЦППМС и ПК

ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектном офисе государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования «Приморский
краевой институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, структуру и порядок организации деятельности Проектного офиса ГАУ ДПО ПК ИРО (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис является временным коллегиальным органом, создаваемым для обеспечения централизованного управления реализацией Программы развития ГАУ ДПО ПК ИРО на период 2025-2030 гг.

1.3. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО, приказами и распоряжениями руководства Института, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Проектного офиса

2.1. Цель: Обеспечение эффективного, своевременного и скоординированного достижения целевых показателей Программы развития Института через внедрение современных методов проектного управления.

2.2. Задачи:

– Координация деятельности всех участников реализации Программы развития (структурных подразделений Института, образовательных организаций края, внешних партнеров).

– Обеспечение взаимодействия между подпрограммами и рабочими группами для исключения дублирования функций и ресурсов.

– Формирование и ведение единой цифровой дорожной карты реализации Программы.

– Организация системы мониторинга и контроля за ходом выполнения мероприятий Программы.

– Управление рисками, возникающими в ходе реализации Программы, и разработка мер по их минимизации.

– Обеспечение методической и организационной поддержки рабочих групп.

– Подготовка аналитических отчетов и сводной отчетности для Учёного совета и руководства Института.

3. Функции Проектного офиса

Проектный офис выполняет следующие функции:

3.1. Организационно-управленческие:

- Планирование и контроль выполнения мероприятий Программы в соответствии с утвержденной «Дорожной картой».
- Формирование календарного плана-графика реализации подпроектов.
- Организация проведения заседаний Проектного офиса и совещаний с руководителями рабочих групп.
- Рассмотрение и согласование запросов на изменение параметров подпроектов.

3.2. Информационно-аналитические:

- Сбор, обработка и консолидация данных о ходе реализации Программы от ответственных исполнителей.
- Ведение мониторинга достижения ключевых показателей эффективности Программы.
- Анализ отклонений от плановых показателей и выявление причин их возникновения.

3.3. Методологические:

- Обучение проектных команд.
- Консультационная поддержка руководителей подпроектов по вопросам применения инструментов проектного менеджмента.

3.4. Коммуникационные:

- Обеспечение информационного обмена между всеми участниками Программы.
- Взаимодействие с внешними партнерами, заказчиками.

4. Структура и управление

4.1. Руководство деятельностью осуществляет Руководитель Проектного офиса.

4.2. Текущую деятельность обеспечивает Заместитель Проектного офиса.

4.3. В состав Проектного офиса входят руководители рабочих групп по семи подпрограммам, а также аналитики и технические специалисты.

5. Права Проектного офиса

Проектный офис имеет право:

5.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и рабочих групп информацию и материалы, необходимые для выполнения своих функций.

5.2. Привлекать к своей работе сотрудников Института (с согласия их непосредственных руководителей) для решения конкретных задач.

5.3. Вносить на рассмотрение ректората предложения по оптимизации хода реализации Программы, перераспределению ресурсов или корректировке планов.

5.4. Приостанавливать реализацию отдельных мероприятий подпроектов в случае выявления критических рисков или нецелевого использования ресурсов до принятия решения руководством Института.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора ГАУ ДПО ПК ИРО.