Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2024 10:53:52
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«22» августа 2024 г., пр. № 12
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ «ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

П 121 - 2024

Костанай, 2024

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:
Паниной Г.В., заместителем директора по учебной работе, канд.экон.наук, доцентом;
Альжановой З.А., начальником отдела качества образования

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «26» августа 2024 г. №110/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2024

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса «Обучение служением» (далее – Проектный офис), его функции, права, полномочия и ответственность в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Проектный офис является организационной и координирующей структурой, обеспечивающей реализацию проектов программы «Обучение служением».

1.3 Проектный офис создан на основании решения учёного совета Филиала путем возложения дополнительных обязанностей на отдел по работе со студентами.

1.4 Проектный офис в своей деятельности тесно взаимодействует с кафедрами Филиала, органами студенческого самоуправления, подразделениями учебного, научного и социально-бытового профиля, другими структурными подразделениями Филиала, а также с партнерскими организациями, которые могут выступать постановщиками задач для общественных проектов.

1.5 Взаимоотношения Проектного офиса с другими учреждениями и организациями осуществляется на основе заключенных договоров.

1.6 Филиал обеспечивает необходимые условия для деятельности Проектного офиса.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.

2.2 Конвенция ООН о правах ребенка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года.

2.3 Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4 Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

2.5 Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6 Закон Республики Казахстан от 2 июля 2018 года №169-VI «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2.7 Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики».

2.8 Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

2.9 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года».

2.10 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

Запрещается несанкционированное копирование документа

2.11 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».
2.12 Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 247 «Об утверждении Концепции государственной молодежной политики Республики Казахстан на 2023 - 2029 годы».
2.13 Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 ноября 2023 года № 1039. «Об утверждении Концепции военно-патриотического воспитания молодежи до 2030 года».
2.14 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года №ВК-262/09 и № ВК-264/09. Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях.
2.15 Методические рекомендации по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации. – URL: https://www.nosu.ru/wp-content/uploads/2023/09/metodicheskie-rekomendacii-po-realizacii-modulja-obuchenie-sluzheniem.pdf.
2.16 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.17 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ от 23 июня 2016 г., пр. №26.
2.18 Концепция воспитательной работы Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное ученым советом Филиала ото 21 декабря 2023 г., пр.№04.
2.19 локальные нормативные акты университета и Филиала.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программы бакалавриата
Обучение служением	Педагогический подход, реализуемый в различных формах, направленный на достижение образовательных результатов путем решения обучающимися социально значимых задач в рамках основной образовательной программы.
Общественный проект / проект «Обучение служением»	Форма организации совместной деятельности обучающихся и преподавателей, проект, реализуемый в целях решения социально значимой задачи.
Проект	Форма организации совместной деятельности обучающихся и преподавателей, совокупность приёмов и действий в их определенной последовательности, направленная на анализ и решение практической проблемы.
Проектный офис	Физическая или виртуальная организационная структура, предназначенная для поддержки осуществления проектов на разных уровнях управления в организации за счет внедрения единой методологии, стандартов, процедур и шаблонов, консультационной и административной поддержки руководителей проектов, поддержки процессов многопроектного планирования и координации проектов,

Запрещается несанкционированное копирование документа

подготовки аналитической и обобщенной отчетности для высшего руководства.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
Проектный офис	Проектный офис «Обучение служением».
ЗОЖ	Здоровый образ жизни.
СМИ	Средства массовой информации.
НКО	Некоммерческие организации

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

5.1. Основные цели деятельности Проектного офиса:
- эффективная реализация проектной деятельности обучающихся в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- создание системы управления проектами, которая включает набор инструментов, методов, методологий, ресурсов и процедур, используемых для управления проектами;
- методологическая и административная поддержка руководителей проектов, систематизация их накопленного опыта.

5.2. Для выполнения поставленных целей Проектный офис решает следующие задачи:
- общая координация образовательного процесса в рамках реализации модуля «Обучение служением»;
- обеспечение подготовки нормативных документов общеуниверситетского уровня, необходимых для создания, улучшения условий реализации модуля;
- привлечение и взаимодействие с партнерскими организациями, которые могут выступать постановщиками задач для общественных проектов, а также оказание содействия их взаимодействию с кафедрами Филиала;
- содействие деятельности кураторов проектов, включая оказание консультационной и методической поддержки, организации их обучения;
- организация деятельности кураторов общественных проектов, в том числе их обучение.

6 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

6.1 Функции Проектного офиса:
- осуществление общей координации образовательного процесса в рамках реализации модуля «Обучение служением»;
- оказание методологической поддержки участникам проектов, консультации по вопросам выполнения процессов управления проектами;
- осуществление управления проектной документацией и информацией по проектам в рамках реализации модуля «Обучение служением», создание базы данных проектов Филиала;
- организация встреч с представителями кафедр и иных подразделений образовательной организации, для обсуждения возможностей и перспектив сотрудничества с

Запрещается несанкционированное копирование документа

партнерскими организациями, в том числе - вопросов, связанных с интеграцией такого сотрудничества в образовательную и научную деятельность Филиала;
- оказание поддержки в привлечении и взаимодействии кафедр с партнерскими организациями, которые могут выступать постановщиками задач для общественных проектов, включая получение задач от внешних партнеров;
- взаимодействие с Центрами Студенческого совета: Медиа-центром «Ювента», Центрами «ЗОЖ», «Досуг», «Внимание», Эко-центром, а также Отрядом по охране общественного порядка «Сарбаз», юридической клиникой по организации и содействию их участия в проектной деятельности «Обучение служением»;
- анализ лучших практик управления проектами и их применение;
- организация и проведение внутренней экспертизы представленных паспортов проектов или заявок на выполнение задач от внешних партнеров с целью улучшения их качества;
- сбор необходимой информации у ответственных руководителей и исполнителей проектов с целью мониторинга хода реализации проектов;
- анализ результативности участия Филиала в выполнении задач от внешних партнеров;
- координация волонтерского движения в Филиале;
- контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;
- организация и проведение молодежных, студенческих конкурсов, с целью развития различных форм партнерства в сфере молодежной проектной деятельности;
- оценка эффективности и результатов внедрения подхода обучения служением;
- координация информационного наполнения официального сайта Филиала по программе «Обучение служением», информационной поддержки проектов и программы в СМИ, сети «Интернет», социальных сетях.

7 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТНЫМ ОФИСОМ

7.1 Деятельность Проектного офиса курирует заместитель директора по учебной работе.
7.2 Руководство деятельностью Проектного офиса осуществляется специалистом по работе с молодежью.
7.3 Состав Проектного офиса формируется из числа педагогических работников вуза, отвечающих на кафедрах за реализацию подхода «Обучение служением» и возложения на них соответствующих обязанностей. В состав Проектного офиса также входит председатель Студенческого совета.
7.4 Руководитель Проектного офиса:
- обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Проектным офисом возложенных на него функций;
- организует разработку и формирует план работы Проектного офиса на предстоящий год;
- определяет долгосрочные и краткосрочные цели в рамках реализации проектов программы «Обучение служением»;
- проводит совещания участников Проектного офиса;
- рассматривает и оценивает отчетные данные рабочих групп проектов;
- контролирует выполнение плана работы Проектного офиса;
- организует проведение мониторинга и сопровождение реализации проектов, консультирование обучающихся и преподавателей по вопросам реализации проектов;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- организует на постоянной основе оценку эффективности и результатов внедрения подхода обучения служением;
- организует работу по привлечению потенциальных партнеров и заказчиков, которые будут работать с обучающимися в рамках проектов обучения служением: некоммерческие организации (НКО), региональные органы власти и органы местного самоуправления, государственные учреждения, социальные предприятия, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности;
- совместно с руководством Филиала определяет перечень конкурсов и других мероприятий для возможного участия членов Проектного офиса;
- обеспечивает размещение информации о мероприятиях на сайте Филиала, в социальных сетях, и информирование заинтересованных лиц из числа научно-педагогического состава и обучающихся вуза;
- ежегодно отчитывается перед директоратом и ученым советом Филиала о деятельности Проектного офиса.

7.5 Участники из числа педагогических работников вуза:
- создают рабочую группу из числа обучающихся для реализации социального проекта в рамках подхода «Обучение служением» по направлениям (на выбор): благотворительная деятельность, добровольческая (волонтерская) деятельность, правозащитная деятельность, консультационная (клиническая) деятельность и др.;
- содействуют разработке паспорта проекта с учетом компетенций рабочей группы, имеющихся ресурсов, методов реализации, ожидаемых результатов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме;
- составляют планы-графики реализации проекта;
- осуществляют содействие в подготовке презентации паспорта проекта;
- содействуют реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений;
- оказывают консультационную помощь в подготовке отчета о ходе (в рамках плана-графика) и результатах реализации проекта;
- проводят итоговую рефлексию проекта в целях осознания участниками проекта глубоких взаимосвязей между профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и социальными изменениями во благо общества.

7.6 Председатель Студенческого совета:
- принимает участие в работе Проектного офиса;
- принимает участие в разработке плана работы Проектного офиса на предстоящий год;
- участвует в организация подготовки студентов-волонтеров для участия в областных, городских мероприятиях;
- участвует в организации и проведение благотворительных акций в приютах для животных;
- участвует в организации благотворительных выездов в детские дома; проведение благотворительных спектаклей, концертов для детей;
- участвует в организации экологических акций (сбор макулатуры, пластиковых бутылок и т.п.);
- также осуществляет иные функции, направленные на выполнение задач, обусловленных разделом 6 настоящего Положения.

7.7 Работники, входящие в состав рабочей группы Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения. При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у работника Филиала

Запрещается несанкционированное копирование документа

принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

- совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных работнику;
- по согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника Проектного офиса иным работником.

7.8 Ликвидация и реорганизация Проектного офиса осуществляется приказом директора Филиала на основании решения ученого совета Филиала.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

8.1 В рамках своих полномочий Проектный офис имеет следующие права:

- запрашивать в рамках своих полномочий в структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений, иных организаций, а также отдельных экспертов, к решению задач по реализации целевых показателей проектов;
- подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции;
- давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям по выполнению решений, принятых на заседаниях Проектного офиса;
- принимать участие в проводимой работе по подготовке, заключению и контролю выполнения договоров, соглашений и контрактов, проектов локальных нормативных актов, а также в проведении совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, связанным с деятельностью Проектного офиса.

8.2 Обязанности Проектного офиса: выполнять в полном объеме функции в соответствии с настоящим Положением.

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

9.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

9.3 Изменения и дополнения вводятся в действие с момента утверждения положения.

9.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет заместитель директора по учебной работе.

10 СОГЛАСОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ

10.1 Проект положения согласовывается с:

– директором Филиала;
– заместителем директора по учебной работе;
– начальником отдела по работе со студентами;
– начальником отдела оценки качества образования;
– юристом;
– председателем Студенческого совета.

10.2 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В.		
Начальник отдела по работе со студентами	Васильева О.А.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		
Юрист	Шакун В.М.		
Председатель Студенческого совета	Тесленко Д.М.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	заменен-ных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа