

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	4.2.3. Положение о проектном офисе программы развития
СМК. ПП-2/РК-4.2.3	<i>ПП-2 Управление производственной средой и информационное обеспечение</i>



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Мамий Д.К.

«30» декабря 2022 г.

Приказ от 30.12.2022 № 3280

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о проектном офисе программы развития

СМК. ПП-2/РК-4.2.3

Версия 1.0

Дата введения: 30.12.2022 г.

Майкоп, 2022

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи Проектного офиса программы развития.....	3
3. Функции Проектного офиса программы развития.....	4
4. Права Проектного офиса программы развития.....	5
5. Управление Проектного офиса программы развития	5
6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.....	6
Лист согласования.....	7
Лист регистрационных изменений.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проектном офисе программы развития (далее – Положение) определяет порядок деятельности проектного офиса, его структуру, функции, права, полномочия и ответственность сотрудников, порядок организации работы Проектного офиса и его взаимодействия с иными подразделениями Университета. Разработано в соответствии со следующими нормативно правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГУ»).

1.3. Основные термины и определения:

ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» - Университет;

Проектный офис программы развития – ПрО;

Программа развития ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в рамках реализации проекта «Приоритет - 2030» - Программа развития;

Департамент стратегического развития и реализации и реализации приоритетных программ – Департамент.

1.4. ПрО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета, является структурным подразделением департамента стратегического развития и реализации и реализации приоритетных программ Университета подчиняется директору Департамента.

1.5. ПрО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором, а также другими локальными нормативными актами Университета.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора Университета.

1.7. Положение вводится впервые.

2. Цели и задачи Проектного офиса программы развития

2.1. Основная цель. ПрО –эффективное управление координацией и реализацией проектов Программы развития, включая направления преобразований и стратегические проекты, сопровождение деятельности Управляющего комитета Программы развития по реализации «дорожной карты».

2.2. Задачи Проектного офиса:

- создание и реализация централизованной системы управления проектами в Университете;
- координация и контроль выполнения Программы развития включая направления преобразований и стратегические проекты
- организационное, методическое и информационно-аналитическое сопровождение Управляющего комитета программы развития;
- организационное, методическое и информационно-аналитическое сопровождение проектов в рамках реализации Программы развития;
- системный мониторинг реализации проектов;
- подготовка отчетов о ходе реализации и достижения показателей эффективности Программы развития.

3. Функции Проектного офиса программы развития

3.1. Функции ПрО:

- внедрение, поддержка и развитие системы планирования и мониторинга реализации проектов, в том числе и виде информационной системы;
- разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних локальных нормативных документов, регламентирующих проектную деятельность, контроль их исполнения;
- консультационная, методическая, информационно-аналитическая поддержка проектной деятельности в Университете;
- организация (при необходимости) экспертной оценки паспортов проектов;
- управление коммуникациями в рамках реализации проектов, в том числе организация взаимодействия руководителей проектов и руководителей политик в рамках реализации Программы;
- формирование промежуточных и годовых отчетов по реализации проектов дорожной карты, также Программы развития в целом;
- ведение реестра проектов;
- распространение знаний в области проектной деятельности между

участниками проектной деятельности Университета.

4. Права Проектного офиса программы развития

4.1. ПрО для выполнения возложенных на него задач имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению качества своей работы;
- разрабатывать рекомендации и предложения по вопросам формирования перечня мероприятий и приоритетных проектов, связанных с развитием Университета;
- запрашивать в установленном порядке и получать от всех структурных подразделений Университета необходимую для работы информацию, материалы и т.п.;
- участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях, встречах при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ПрО;
- привлекать к работе ПрО в качестве консультантов и экспертов представителей иных организаций и юридических лиц;
- осуществлять иную деятельность по обеспечению решения своих задач и выполнению функций в рамках действующего законодательства.

5. Управление Проектного офиса программы развития

5.1. Структура и штатное расписание ПрО утверждается приказом ректора.

5.2. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью ПрО осуществляет директор департамента стратегического развития и реализации приоритетных программ Университета.

5.3. Управление ПрО осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Руководитель ПрО организует его работу, утверждает план работы на год, осуществляет общий контроль реализации принятых проектным офисом решений. В отсутствие руководителя его обязанности исполняет заместитель руководителя ПрО.

5.4. Руководитель и работники ПрО осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. Руководители структурных подразделений Университета в пределах своей компетенции по проектной деятельности обязаны оказывать содействие работникам ПрО.

6.2. Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности ПрО с руководством Университета и другими структурными подразделениями, регламентируются утвержденными положениями и иными локальными нормативными актами Университета.

Лист согласования:

Разработано:

Руководитель проектного офиса
программы развития



Устов А.А.

Заместитель директора по
инновациям и информационным
технологиям



Псеуш.А.Г.

Согласовано:

Директор департамента
стратегического развития и
реализации приоритетных программ



Бучацкая В.В.

Начальник юридического отдела

Гашева И.А.

*ФГБОУ ВО
«АГУ»*

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

4.2.3. Положение о проектном офисе программы развития

***ПП-2 Управление производственной средой и информационное
обеспечение***

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					