

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 15.01.2023 12:43

Уникальный идентификатор:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d1693e53a00a7



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Юго-Западный государственный университет»**

Система менеджмента качества

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор университета**

(должность)



**С.Г. Емельянов**

(подпись)

15.01.2023 » июня 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Проектный офис**

(наименование структурного подразделения)

**ПСП 13.022–2023**

*(Издание 2)*

**Введено: взамен ПСП 13.022–2021 «Проектный офис» (издание 1)**

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	5
5	Ответственность	9
6	Полномочия	9
7	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	10
	Лист согласования	11
	Лист ознакомления	12
	Лист регистрации изменений	13

## 1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения университета – проектный офис. Сокращенное наименование – ПО.

1.2 Проектный офис создан приказом ректора университета от 13.12.2021 г. №1709 на основании решения ученого совета университета от 29.11.2021 г. (протокол №4) в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.3 Проектный офис является структурным подразделением университета второго уровня, создание, изменение структуры, реорганизация и ликвидация проектного офиса производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 Одним из основных направлений деятельности проектного офиса является организация результативного и эффективного планирования и реализации мероприятий Программы развития Юго-Западного государственного университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.5 В соответствии со Структурой ЮЗГУ проектный офис входит в состав управления научных исследований и подчиняется непосредственно начальнику управления. Координацию деятельности проектного офиса в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» осуществляет проректор по цифровой трансформации.

1.6 Руководство работой, планирование и координацию деятельности проектного офиса осуществляет директор проектного офиса, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и международной деятельности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 В период отсутствия директора проектного офиса (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки директора проектного офиса, согласованной с проректором по научной работе и международной деятельности, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Назначение на должности и освобождение от должностей работников проектного офиса производится приказом ректора университета по представлению директора проектного офиса, согласованного с проректором по научной работе и международной деятельности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9 В своей деятельности проектный офис руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий проектного офиса;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- требованиями стандарта ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- уставом университета;
- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность работников проектного офиса утверждается приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и международной деятельности, с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников проектного офиса определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Должностные обязанности директора проектного офиса и работников проектного офиса определяются должностными инструкциями.

## **3 Цели и задачи**

### **3.1 Цели проектного офиса**

Основной целью проектного офиса является обеспечение результативного и эффективного выполнения мероприятий Программы развития Юго-Западного государственного университета на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» (далее – Программа развития), контроль соответствия основных результатов поставленной цели.

### **3.2 Задачи проектного офиса**

К задачам проектного офиса относятся:

3.2.1 Организационное обеспечение управления Программой развития, иными проектами и программами в рамках ее реализации.

3.2.2 Координация подготовки проектов и программ, разрабатываемых и реализуемых в рамках Программы развития, контроль полноты и качества отчетных материалов по данным проектам и программам.

3.2.3 Управление проектной деятельностью в университете. Централизация и координация управления деятельности структурных подразделений университета, в рамках проектной деятельности.

3.2.4 Выдвижение и поддержка проектных инициатив в рамках Программы развития, отслеживание их выполнения.

3.2.5 Содействие эффективному взаимодействию между структурными подразделениями университета в рамках реализации мероприятий Программы развития, а также иных проектов и программ.

3.2.6 Координация и взаимодействие университета с органами государственной власти и местного самоуправления, научным сообществом, институтами гражданского общества, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и гражданами в целях реализации Программы развития.

3.2.7 Аналитическая деятельность в рамках проектной деятельности университета. Мониторинг и контроль полноты и качества отчетных материалов Программы развития.

3.2.8 Представление интересов университета по вопросам осуществления проектной деятельности.

3.2.9 Нормативное и методическое сопровождение проектной деятельности в университете.

3.2.10 Совершенствование деловых процессов реализации показателей по Программе развития.

3.2.11 Оценка эффективности организации работ по выполнению в университете Программы развития, формирование отчетности.

## **4 Функции**

### **4.1 Функции в рамках управления и организации контроля реализации Программы развития, иных проектов и программами в рамках ее реализации**

4.1.1 Участие во взаимодействии с планово-финансовым отделом (далее – ПФО) в формировании ежегодного бюджета, плана финансово-хозяйственной деятельности и планов реализации по проектам (в том числе стратегическим проектам), мероприятиям Программы развития, иным проектам и программам в рамках ее реализации с учетом предложений структурных подразделений университета, а также изменений к ним.

4.1.2 Участие во взаимодействии с ПФО в контроле и учете реальных бюджетных средств и софинансирования.

4.1.3 Участие во взаимодействии с ПФО, управлением бухгалтерского учета и и финансового контроля (далее – УБУиФК) в контроле за исполнением бюджета, а также планов реализации по проектам (в том числе стратегическим проектам),

мероприятиям Программы развития, иным программам и проектам в рамках ее реализации.

4.1.4 Контроль эффективности процессов управления проектами (в том числе стратегическими проектами) Программы развития, инми проектами и программами в рамках ее реализации.

4.1.5 Организация процедур контроля реализации Программы развития университета коллегиальными органами управления, в том числе со стороны рабочей группы Консорциума, Совета Консорциума, ученого совета университета.

4.1.6 Координация (во взаимодействии с ПФО, УБУиФК) подготовки сводных ежегодных и иных финансовых отчетов о реализации проектов (в том числе стратегических проектов), мероприятий Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации с учетом предложений и отчетных материалов структурных подразделений университета в части исполнения бюджета.

4.1.7 Сбор и обработка отчетных материалов структурных подразделений и ответственных лиц по проектам (в том числе стратегическим проектам), мероприятиям по совершенствованию политик Программы развития, иным проектам и программам в рамках ее реализации, включая показатели Программы развития.

4.1.8 Передача отчетных материалов структурных подразделений университета и ответственных лиц рабочей группе в университете, рабочей группе Консорциума для организации процедур в рамках контроля выполнения Программы развития и достижения ее показателей.

4.1.9 Координация подготовки и редакторская правка текстов годовых и иных отчетов о реализации Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации.

4.1.10 Формирование и представление сводных отчетов о реализации проектов (в том числе стратегических проектов), мероприятий Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации Совету Консорциума, в Минобрнауки России по установленным формам в установленные сроки.

4.1.11 Формирование итоговой презентации по отчетным материалам университета.

4.1.12 Формирование стратегических инициатив и предложений, направленных на достижение целей Программы развития (в том числе стратегических проектов и политик) и механизмов их эффективной реализации. При необходимости организация их рассмотрения ученым советом университета, подготовка решений в установленном порядке.

4.1.13 Участие в формировании и совершенствовании процедур и механизмов внутреннего контроля выполнения Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации.

4.1.14 Анализ результативности и эффективности показателей Программы развития.

4.1.15 Мониторинг внешней и внутренней среды университета, обобщение и анализ полученной информации.

4.1.16 Организация информационного наполнения официального сайта университета по Программе развития университета, иным проектам и программам в

рамках ее реализации, информационная поддержка данных проектов и программ в СМИ, участие в формировании положительного имиджа университета в медиапространстве.

4.1.17 Ведение раздела проектного офиса на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.18 Участие (во взаимодействии с пресс-службой) в работах по сбору, обобщению и анализу информационной активности по Программе развития университета, иным проектам и программам в масс-медиа, мониторинге информационного поля данных проектов и программ.

4.1.19 Организация проведения стратегических и аналитических сессий, специализированных исследований (в том числе форсайт-исследований перспективных направлений развития образовательной, исследовательской, технологической, экспертно-аналитической и инновационной деятельности университета), а также мероприятий в рамках реализации Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации.

4.1.20 Организация подготовки к заседаниям Совета Консорциума, подготовка протоколов заседания Совета Консорциума, а также иных документов, связанных с деятельностью Консорциума, а также иных партнерств университета в рамках реализации Программы развития.

4.1.21 Разработка нормативной, организационной, распорядительной документации и методических материалов по вопросам управления проектами Программы развития, иными проектами и программами в рамках ее реализации.

4.1.22 Ведение делопроизводства по Программе развития университета, иными проектам и программам в рамках ее реализации.

4.1.23 Формирование предложений по трансформации организационной структуры университета, в том числе на основе лучших практик в образовательной и научно-исследовательской деятельности.

4.1.24 Организация и проведение мероприятий, направленных на совершенствование деятельности в рамках Программы развития.

4.1.25 Представление университета в учреждениях и организациях, участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам реализации Программы развития.

## **4.2 Функции в рамках организационного обеспечения управления Программой развития, иными проектами и программами в рамках ее реализации**

4.2.1 Координация деятельности структурных подразделений, ответственных лиц, рабочей группы в университете, рабочей группы Консорциума и ответственных лиц по подготовке докладов о ходе реализации университетом проектов (в том числе стратегических проектов), а также мероприятий Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации для Совета Консорциума, иных коллегиальных органов управления университета по вопросам реализации Программы развития.

4.2.2 Сопровождение деятельности рабочей группы в университете, рабочей группы Консорциума, Совета Консорциума, иных коллегиальных органов управления университета по вопросам реализации Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации.

4.2.3 Подготовка проектов приказов и нормативной документации по управлению Программой развития, иными проектами и программами в рамках ее реализации.

4.2.4 Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными научно-образовательными организациями и физическими лицами по вопросам использования передового опыта в рамках реализации Программы развития.

### **4.3 Функции в рамках анализа деятельности университета по реализации Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации**

4.3.1 Организация процедур анализа результативности и эффективности реализации Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее выполнения.

4.3.2 Сбор, обобщение и анализ информации, содержащейся в отчетах, статистических, аналитических и исследовательских материалах структурных подразделений университета, материалах социологических и маркетинговых исследований.

4.3.3 Передача сводной аналитической информации по реализации Программы развития университета рабочей группы в университете, рабочей группы Консорциума, Совета Консорциума, иных коллегиальных органов.

4.3.4 Участие в подготовке экспертных и аналитических материалов, обзоров, докладов, презентаций по развитию университета и реализации Программы развития, иных проектов и программ в рамках ее реализации.

4.3.5 Осуществление работ в рамках бенчмаркинга конкурентной среды, определение позиций университета по сравнению с российскими и зарубежными научно-образовательными центрами.

4.3.6 Участие в организации проведения и анализа результатов опросов стейкхолдеров университета.

4.3.7 Участие в работах по анализу деловой репутации университета.

4.3.8 Формирование внутренней и внешней отчетности университета.

4.3.9 Координация работ по осуществлению анализа эффективности мероприятий по реализации Программы развития, формирование рекомендаций по их совершенствованию.

4.3.10 Участие в работах по анализу инвестиционной эффективности реализации Программы развития.

## **5 Ответственность**

5.1 Директор проектного офиса несет ответственность за невыполнение возложенных на проектный офис задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых проектным офисом, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 Проектный офис (в лице директора и работников ПО) несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на проектный офис функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов, распоряжений ректора и проректоров университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

## **6 Полномочия**

При осуществлении своих функций и задач проектный офис (в лице директора) имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных и нормативных актов университета в рамках своей компетенции.

6.3 Разъяснять и предлагать мероприятия по совершенствованию деловых процессов, в рамках проектной деятельности.

6.4 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

6.5 Запрашивать у структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций проектного офиса.

6.6 Возвращать исполнителям на доработку несоответствующие установленным требованиям проекты документов, отчетов и т.д., давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

6.7 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

6.8 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

6.9 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников проектного офиса, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ.

## **7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями**

7.1 Для выполнения своих функций и задач проектный офис взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам показателей, в рамках Программы развития, с органами государственной власти и местного самоуправления, научным обществом, институтами гражданского общества, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, гражданами и прочими организациями, и учреждениями в рамках своей компетенции.

7.2 Проектный офис представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса, во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, научным обществом, институтами гражданского общества, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, гражданами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

## Лист согласования

Основание для разработки:

Приказ от 30.06.2023 №906

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Начальник УНИ		Алтухов А.Ю.	12.07.2023
<b>Проверен:</b>	Начальник УНИ		Алтухов А.Ю.	12.07.2023
<b>Согласован:</b>	Проректор по научной работе и международной деятельности		Пахомова Е.Г.	18.07.2023
	Проректор по цифровой трансформации		Пыхтин А.И.	17.07.2023
	Ведущий юрист-консульт		Урда М.Н.	14.07.2023
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	13.07.2023



## Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- ных	аннулиро- ванных	новых			