

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-01-24	Положение о Проектном офисе	Стр. 1 из 10

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
 приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ
 Минздрава России
 от «15» 04 2024г. № 170-р

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ

Екатеринбург

2024

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Проектного офиса	Липин С.В.		3514

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-91-24	Положение о Проектном офисе	Стр.2 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и состав.....	3
3. Руководство.....	3
4. Цель и основные задачи.....	4
5. Функции.....	5
6. Права и обязанности.....	6
7. Взаимодействие и связи.....	7
8. Материально-техническая база.....	7
9. Заключительные положения.....	8
Лист согласования.....	9
Лист регистрации изменений.....	10

Сокращения и обозначения:

ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
-----------------------------------	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-01-24	Положение о Проектном офисе	Стр.3 из 10

1. Общие положения

1.1. Проектный офис является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), создается и упраздняется на основании приказа ректора Университета.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением о проектном офисе (далее – Положение).

1.3. Проектный офис имеет необходимые для деятельности штампы и бланки, изготовленные в установленном порядке.

2. Структура и состав

2.1. Структура и штатная численность Проектного офиса формируется исходя из содержания и объема основных функциональных задач, разрабатываются руководителем Проектного офиса и утверждаются приказом ректора Университета. При изменении функциональных задач, стоящих перед Проектным офисом, изменение структуры и штатного расписания Проектного офиса производится на основании приказа ректора Университета.

2.2. Подбор работников Проектного офиса осуществляется с учетом требований профессиональных стандартов и должностных инструкций соответствующих должностей.

2.3. Деятельность работников Проектного офиса регламентируется должностными инструкциями. Разработка должностных инструкций осуществляется руководителем Проектного офиса на основании профессиональных стандартов и квалифицированных требований, предъявляемых к работникам, и представляется руководителем Проектного офиса на утверждение ректору Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-Оф-24	Положение о Проектном офисе	Стр.4 из 10

3. Руководство

3.1. Руководство, координацию и контроль над деятельностью Проектного офиса осуществляет ректор Университета.

3.2. За непосредственное руководство Проектным офисом отвечает руководитель Проектного офиса, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сотрудники Проектного офиса принимаются на работу по представлению руководителя.

4. Цель и основные задачи

4.1. Целью создания Проектного офиса является разработка, внедрение и развитие в Университете системы управления проектной деятельностью, направленной на поддержку и повышение эффективности процессов по инициированию, планированию, реализации, мониторингу и завершению проектов, программ и портфелей проектов, связанных с достижением стратегических целей Программы развития Университета на период 2021 – 2030 годов, включающей, в том числе цели, показатели эффективности и результативности федеральной Программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030» (далее – Программа развития).

4.2. Основными задачами Проектного офиса являются:

4.2.1. продвижение в Университете политики в области управления проектами, внедрение современных методов и инструментов управления проектами, программами и портфелями проектов на основе российских и международных стандартов;

4.2.2. создание, поддержка и развитие работающей системы правил управления проектной деятельностью (стандарты, регламенты, инструкции);

4.2.3. централизованное выполнение проектных функций;

4.2.4. методологическая и административная поддержка руководителей и членов команд проектов, включая повышение их квалификации в области управления проектами и наставничество;

4.2.5. сбор проектных инициатив, расстановка приоритетов, распределение ресурсов, оказание помощи в планировании проектов, программ и портфелей проектов, направленных на достижение стратегических целей Программы развития Университета на период до 2030 года, показателей эффективности и результативности реализации федеральной Программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030»;

4.2.6. мониторинг и контроль хода выполнения проектов по задачам и контрольным событиям, отраженным в календарном графике, осуществление факторного анализа отклонений в реализации проектов, доведение информации о результатах отклонений и рисках до членов коллегиальных органов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-01-24	Положение о Проектном офисе	Стр.5 из 10

управления проектной деятельностью, кураторов проектов, ректора с целью принятия управленческих решений;

4.2.7. предоставление паспортов проектов, материалов и отчетов о ходе реализации проектов в коллегиальный орган управления проектной деятельностью для рассмотрения и принятия по ним управленческих решений;

4.2.8. организация работы команд проектов, коллегиальных органов управления проектной деятельностью;

4.2.9. внедрение и развитие единой информационной системы управления проектами;

4.2.10. создание условий для обучения методам разработки и управления проектами среди членов команд проектов и студентов Университета;

4.2.11. сбор, накопление и анализ информации по достижению установленных значений показателей по Программе, стратегического академического лидерства «Приоритет - 2030», формирование плановой и внеплановой отчетности.

5. Функции

5.1. К функциям Проектного офиса относятся:

5.1.1. разработка политики в области управления проектами;

5.1.2. разработка, совершенствование правил управления проектной деятельностью (стандарты, регламенты, инструкции);

5.1.3. внедрение информационной системы управления проектами, организация единого информационного рабочего пространства для размещения документации и управления проектами;

5.1.4. сбор, проверка и согласование проектных инициатив, паспортов проектов, календарных сетевых графиков (планов) проектов, отчетов о статусе проектов и итоговых отчетов о реализации проектов;

5.1.5. подготовка и оформление проектных решений об утверждении проектов, реализуемых в рамках Программы развития Университета на период 2021 – 2030 годов, а также о составе команд проектов;

5.1.6. проведение факторного анализа хода реализации проектов, выявление отклонений, влияющих на содержание проекта или его ограничивающие параметры, подготовка сводного отчета для заинтересованных сторон и коллегиальных органов управления проектной деятельностью, ректора;

5.1.7. методическое, информационное и административное сопровождение проектов, консультирование по вопросам выполнения процессов управления проектами на этапах инициации, планирования, организации исполнения, контроля исполнения, завершения и управления документами проекта, включая:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-01-24	Положение о Проектном офисе	Стр.6 из 10

- поддержку в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проекта;
- формирование сводной отчетности по проектам;
- координацию коммуникаций между членами команд проектов и заинтересованными лицами;
- разработку плана финансирования в соответствии с бюджетом проекта;
- оценку рисков и формирование реестра полученного опыта от реализации проекта;

5.1.8. организация работы коллегиальных органов управления проектной деятельностью;

5.1.9. внедрение и интеграция процессов управления проектной деятельностью в систему электронного документооборота;

5.1.10. участие в создании проектных офисов в студенческой среде, с целью продвижения проектных подходов в управлении студенческими проектными инициативами;

5.1.11. сбор, накопление, систематизация аналитической и статистической информации, а также других необходимых материалов о ходе реализации Программы развития, ее стратегических проектов и отдельных политик;

5.1.12. работа в личном кабинете программы развития, размещение там необходимых информационных и отчетных материалов, внесение согласованных корректировок в текст Программы развития и/или значений показателей ее реализации.

5.1.13. подготовка представления плановой и внеплановой отчетности по Программе развития;

5.1.14. сбор материалов для архивов постоянного и временного хранения.

6. Права и обязанности

6.1. Проектный офис имеет право:

6.1.1. самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для реализации целей, выполнения задач, определенных настоящим Положением;

6.1.2. вносить предложения ректору Университета по вопросам своей деятельности;

6.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы от структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного офиса;

6.1.4. разрабатывать проекты приказов, распоряжений, инструкций, регламентов по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса;

6.1.5. привлекать работников других подразделений Университета для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-__-24	Положение о Проектном офисе	Стр.7 из 10

разработки и осуществления мероприятий, проводимых Проектным офисом, в соответствии с возложенными на него обязанностями;

6.1.6. участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности Проектного офиса;

6.1.7. руководитель Проектного офиса и его работники, обнаружившие случай нарушения законности в работе Университета, обязаны сообщить ректору Университета об этих нарушениях для принятия необходимых мер реагирования к его устранению;

6.1.8. иметь собственную негербовую печать для заверения документов, оформленных и подписанных руководителем Проектного офиса.

6.2. Проектный офис обязан:

6.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

6.2.2. готовить материалы по вопросам своей компетенции;

6.2.3. рационально использовать предоставленные ресурсы;

6.2.4. исполнять в рамках своей компетенции приказы, указания и распоряжения ректора Университета;

6.2.5. представлять ректору Университета информационные справки, отчеты, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах;

6.2.6. обеспечивать защиту персональных данных работников, полученных при осуществлении деятельности Проектного офиса;

6.2.7. вести делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников Проектного офиса определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

6.4. Возложение на Проектный офис обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к применению проектного управления в деятельности Университета, не допускается.

7. Взаимодействие и связи

7.1. Проектный офис взаимодействует с другими подразделениями и должностными лицами Университета для согласованности выполнения определенных действий (операций, процедур и т.д.).

7.2. Проектный офис взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к техническому и методологическому сопровождению деятельности Университета. Со сторонними бюджетными и коммерческими организациями, обучающимися

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-__-24	Положение о Проектном офисе	Стр.8 из 10

(слушателями) Университета по вопросам, относящимся к техническому и методологическому сопровождению деятельности Университета, вопросам обучения, взаимодействие осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Материально-техническая база

8.1. Для реализации полномочий Проектного офиса за ним закрепляются помещения, оборудование и техника, инвентарь, иные ресурсы, составляющие материально-техническую базу Университета. Для осуществления учета и контроля в Проектном офисе назначаются материально-ответственные лица, с которыми заключается соглашение о материальной ответственности.

8.2. Проектный офис участвует в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Университета. Руководитель Проектного офиса готовит заявки на приобретение необходимого оборудования и материалов в установленном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения в настоящее Положение вносятся с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Все дополнения и изменения подлежат оформлению в письменном виде и обязательному рассмотрению Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.