



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

ПП-05-22

Положение об организации проектной деятельности
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Стр. 1
из 22

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО УГМУ

Минздрава России

О.П. Ковтун

Приказ № 83-р от « 10 » марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный тел.
Начальник УЦТО	Ткаченко Т.Я.		214-85-73



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные термины и определения	5
3. Этапы реализации проекта.....	9
4. Инициирование проектов.....	10
5. Планирование проекта.....	13
6. Исполнение проекта	15
7. Контроль реализации проекта	16
8. Завершение проекта.....	18
Приложение 1	22

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-05-22	Положение об организации проектной деятельности ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 3 из 22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности (далее - Положение) устанавливает общие требования к организации проектной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Минздрава России (далее – УГМУ, университет), в том числе содержит основные понятия и этапы реализации проекта.

1.2. Настоящее Положение основывается на следующих документах в области управления проектами:

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

1.3. Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности:

- результаты проекта уникальные или инновационные, при этом их достижение невозможно в ходе только текущей деятельности УГМУ;
- условия реализации мероприятий/работ по проекту характеризуются высокой степенью сложности и неопределенности, требующей повышенного внимания к планированию и работе с рисками, либо имеется необходимость межструктурного взаимодействия;
- ограниченность временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные положительные эффекты.

1.4. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат:

1.4.1. Стратегические проекты, направленные на достижение целевой



модели, определенной в Программе развития ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России на 2021-2030 годы (далее – Программа развития);

1.4.2. Проекты, обеспечивающие реализацию политик университета по основным направлениям деятельности.

1.5. В целях осуществления проектной деятельности в УГМУ формируются постоянные и временные органы управления проектной деятельностью.

1.5.1. К постоянным органам управления проектной деятельностью относятся:

- Координационный совет;
- Исполнительная дирекция.

1.5.2. К временным органам управления проектной деятельностью, формируемым в целях реализации программы или проекта, относятся:

- проектные офисы реализуемых проектов;
- команда управления проектом (куратор проекта, руководитель проекта);

1.5.3. Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности, утверждённой приказом ректора, и реализуются в соответствии с разработанными положениями о них.

1.6. Подготовка проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

- обоснование вклада проекта в достижение стратегических целей, определенных Программой развития;
- реализация, в первую очередь, мероприятий проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий проектов;



- проведение оценки востребованности, стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации проектов.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий/работ, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

Стратегический проект – проект, направленный на достижение стратегических целей, определенных Программой развития, который является основным организационным инструментом реализации Программы.

Метапроект – проект, направленный на достижение стратегических целей, определенных Программой развития, который, реализуется в рамках ключевых процессов и направлен на поддержание нескольких стратегических проектов.

Мероприятия программы развития – отдельные мероприятия, в том числе проекты, в составе стратегических или метапроектов.

Проектные документы – документы, разрабатываемые при реализации проектов, включая документы проектного управления.

Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

Координационный совет – коллегиальный орган управления программой развития, осуществляющий выработку стратегии и разработку плана реализации Программы развития, утверждение перечня приоритетных проектов / мероприятий на текущий год, утверждение руководителей



проектов, координацию взаимодействия между участниками Программы развития, планирование и контроль расходования средств, контроль хода реализации Программы развития по показателям результативности, выявление научных, технических и организационных проблем в ходе реализации Программы развития, принятие решений по их устраниению, утверждение отчетов по результатам выполнения мероприятий/проектов Программы развития.

Исполнительная дирекция – постоянно действующий исполнительный орган, созданный для координации действий административных, научных, образовательных подразделений по реализации Программы развития, разработки и внедрения методологии и нормативной базы проектной деятельности при реализации Программы развития, составления сводных календарных планов-графиков работ по мероприятиям Программы развития, согласования ресурсного обеспечения проектов и финансовой отчетности, организации мониторинга хода работ и осуществления контроля исполнения работ проектными офисами (по контрольным мероприятиям), координации работы проектных офисов, анализа и оценки результатов проектов, подготовки решений Координационного совета в связи с реализацией «дорожной карты» Программы.

Проектный офис – временный орган управления проектной деятельностью, который включает в себя команду проекта и возглавляется руководителем проекта (*формируется на срок реализации проекта*).

Куратор проекта – должностное лицо из числа руководителей, отвечающее за реализацию стратегических или метапроектов в части обеспечения проекта ресурсами, контроля реализации проекта по срокам, результатам и ресурсам, а также разрешающее вопросы, выходящие за рамки полномочий руководителя проекта.



Руководитель проекта – лицо, обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления и осуществляющее общее управление проектом, ответственное за разработку проектных документов, реализацию проекта в соответствии с проектными документами, достижение целей и результатов проекта.

Команда проектного менеджмента (необязательный элемент) – помогает руководителю проекта в осуществлении общего руководства и управления работами проекта, направленными на получение результатов проекта.

Команда проекта – исполнители работ по проекту, деятельность которых направлена на достижение целей и результатов в соответствии с паспортом и планом проекта.

Зaintересованные стороны проекта – общественные, научные организации, иные юридические и физические лица, интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

План мероприятий по реализации проекта – сводный план по проекту, отражающий интеграцию содержания, сроков, стоимости и других этапов реализации проекта.

Работа проекта – действие, выполняемое для достижения цели проекта.

Контрольное событие проекта – существенное событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта (контрольное событие в отличии от работ проекта не имеет длительности и трудоемкости).

Отчет по проекту – документ, содержащий информацию о состоянии проекта (в том числе выполненные работы, пройденные контрольные события, наступившие риски, выявленные изменения) за отчетный период и прогнозы на предстоящий отчетный период проекта.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-05-22	Положение об организации проектной деятельности ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 8 из 22

Параметры проекта – сведения о проекте, количественные и качественные характеристики проекта (сроки, стоимость, ресурсы, риски и другие).

Паспорт проекта – документ, содержащий детальную информацию о параметрах проекта и выступающий основой для сравнения и мониторинга реализации проекта.

Предложение по проекту – документ, содержащий информацию, необходимую для принятия решения о возможности реализации комплекса мероприятий в формате проекта (в том числе наименование проекта, основания для инициации, оценка сроков и стоимости проекта, результаты, ключевые участники и др.).

Инициатор проекта – представитель структурного подразделения Университета, направивший предложение по запуску нового проекта.

Риск/возможность – вероятностные события, которые в случае наступления могут оказать как отрицательное (риск), так и положительное (возможность) влияние на проект, достижение результата проекта.

Запрос на изменение – документ, который определяет предлагаемые изменения в проекте.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия плану проекта.

Ограничение – сдерживающий фактор, влияющий на ход исполнения проекта.

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для снижения вероятности или последствий отрицательных рисков проекта.

Продукт проекта – измеримый результат, который должен быть получен в ходе реализации проекта.

2.2. Иные термины и понятия, используемые в настоящем Положении,



применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3. Этапы реализации проекта

3.1. Реализация проекта включает следующие этапы:

а) инициирование – формальное открытие проекта. На данном этапе поступают предложения о запуске реализации проекта, определяется назначение проекта, формулируются задачи, начинается проект, назначается руководитель проекта, которому предоставляются полномочия по организации и исполнению работ по проекту;

б) планирование - определение требований проекта и состава работ проекта. На данном этапе происходит детальное планирование проекта, в соответствии с которым будут выполнены работы проекта и относительно которого будет проведена оценка исполнения;

в) исполнение - организация и выполнение работ, обеспечивающих получение результатов проекта согласно разработанным планам;

г) контроль - проверка соответствия работ по проекту и контрольных событий проекта установленным требованиям. Осуществляется отслеживание, анализ и регулирование хода выполнения проекта, а также оценка эффективности исполнения проекта, выявляются области, в которых требуется применение корректирующих и предупреждающих действий, формируются запросы на изменения в проекте для обеспечения достижения целей проекта. Этап контроля происходит параллельно с этапами исполнения и завершения проекта;

д) завершение - формальное закрытие проекта. На данном этапе происходит формальное признание того, что проект в целом завершен, проводится анализ результатов и полученного опыта, формируется архив проекта.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-05-22	Положение об организации проектной деятельности ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 10 из 22

3.2. Каждый этап представляет собой набор взаимосвязанных действий, которые в итоге приводят к определенному промежуточному или конечному результату, необходимому для проекта. Схематично этапы реализации проекта представлены в Приложении 1.

3.3. Этапы реализации проекта, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, применимы к любому проекту.

4. Инициирование проектов

Целью процесса инициирования проекта является принятие решения о запуске проекта.

4.1. Предложения по созданию нового проекта разрабатываются по инициативе любого работника УГМУ, по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий, а также в соответствии с поручениями ректора, исходя из установленных параметров и приоритетов Программы развития для формирования соответствующего портфеля проектов. Куратор инициирует проекты в рамках своего стратегического направления.

4.2. Инициатор предложения проекта (далее – инициатор) обеспечивает подготовку и согласование предложения по проекту в порядке, установленном настоящим положением.

4.3. При наличии поручения ректора о подготовке проекта разработка и одобрение предложений по проекту не требуются. За соответствующим проектом закрепляется куратор проекта.

4.4. Предложение по проекту должно содержать обоснование проекта, описание проблем, на решение которых направлен проект, цели, ожидаемые результаты и показатели, ресурсы проекта.

4.5. Инициатор представляет предложение по проекту в Исполнительную дирекцию. Исполнительная дирекция регистрирует



предложение по проекту, осуществляет оценку проектного предложения на соответствие требованиям методических рекомендаций по подготовке проектного предложения и направляет в адрес Координационного совета предложение по проекту для оценки целесообразности открытия и реализации проекта.

4.6. В случае, если предложение по проекту не соответствует установленной форме или текст предложения не позволяет определить суть проекта, Исполнительная дирекция информирует инициатора о необходимости его доработки в соответствии с установленными требованиями.

4.7. Поступившее в Координационный совет и признанное целесообразным предложение по реализации проекта рассматривается на очередном заседании Координационного совета.

4.8. Инициатор проекта или иное уполномоченное им лицо защищает предложение по проекту на заседании Координационного совета. Инициатор проекта подготавливает презентационные материалы к заседанию Координационного совета.

4.9. По итогам рассмотрения предложения по проекту Координационный совет может принять одно из следующих решений:

а) об одобрении предложения, назначении куратора и руководителя проекта для организации последующей работы по разработке паспорта проекта;

б) о необходимости доработки предложения по проекту с указанием в протоколе имеющихся замечаний;

в) об отклонении предложения по проекту с указанием причин отклонения.

4.10. На основе предложений руководителя проекта формируется



команда проекта.

4.11. Работники Университета включаются в состав команды проекта по согласованию с их непосредственным руководителем.

4.12. Состав команды проекта утверждает куратор проекта по представлению руководителя проекта.

4.13. Разработка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта совместно с командой проекта.

4.14. Паспорт проекта разрабатывается в соответствии с методическими указаниями по разработке Паспорта проекта.

4.15. Руководитель проекта обеспечивает согласование разработанного паспорта проекта с Исполнительной дирекцией, которая рассматривает его на соответствие методическим указаниям.

4.16. По результатам рассмотрения паспорта проекта Исполнительная дирекция принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии паспорта проекта установленным требованиям и направлении его для рассмотрения и утверждение на заседании Координационного совета;

б) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием имеющихся замечаний и сроков доработки паспорта проекта.

4.17. После согласования паспорта проекта Исполнительная дирекция направляет согласованный паспорт проекта в Координационный совет на рассмотрение.

4.18. По итогам рассмотрения паспорта проекта Координационный совет может принять одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта проекта и запуске проекта;
б) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе имеющихся замечаний.



4.19. При поступлении рекомендаций Координационного совета в части необходимости доработки паспорта проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения в установленный срок с учетом полученных рекомендаций и повторно представляет паспорт проекта на рассмотрение Координационного совета.

4.20. Реализация проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта Координационным советом, если иной срок не указан в паспорте

5. Планирование проекта

5.1. На основании утвержденного паспорта проекта руководитель проекта в течение 20 рабочих дней с даты утверждения паспорта проекта организует работу команды проекта по разработке Плана мероприятий по реализации проекта.

5.2. План мероприятий по реализации проекта оформляется в соответствии с методическим указаниями по разработке плана мероприятий по реализации проекта.

5.3. План мероприятий по реализации проекта отражает интеграцию содержания, сроков, стоимости и других показателей этапов реализации проекта и включает в себя следующие планы:

5.3.1. Календарный план проекта – содержит перечень работ и контрольных событий проекта с указанием плановых сроков выполнения, вида выходящего документа (иного результата), ответственного лица и уровня контроля.

5.3.2. План бюджета и закупок проекта – содержит порядок и объем обеспечения проекта финансовыми ресурсами, а, так же товарами, работами и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций.

В плане бюджета и закупок проекта должны быть определены:



структурой статей бюджета проекта, плановая стоимость всех ресурсов проекта (финансовых, материальных и человеческих), примерная стоимость выполнения работ проекта.

5.3.3. План управления рисками/возможностями проекта – определение основных рисков проекта и порядка работы с ними.

План управления рисками должен содержать информацию о рисках, возможность возникновения которых существует при реализации проекта, их ожидаемых последствиях (в том числе влиянии на цель, бюджет, сроки, результаты проекта).

5.4. Разработанный план мероприятий по реализации проекта направляется руководителем проекта на согласование куратору проекта, иным руководителям структурных подразделений, представители которых включены в состав команды проекта и указаны в качестве ответственных за наступление контрольных событий и выполнение работ проекта.

5.5. Согласовывание плана мероприятий по реализации проекта на каждом этапе не более 2-х рабочих дней. При наличии замечаний план подлежит доработке руководителем проекта, после чего повторно направляется на согласование. Неурегулированные разногласия по плану мероприятий рассматриваются на рабочем совещании по проекту с участием куратора проекта.

5.6. Согласованный план мероприятий по реализации проекта направляется руководителем проекта в Исполнительную дирекцию.

5.6.1. Исполнительная дирекция в установленный срок осуществляет рассмотрение плана мероприятий по реализации проекта на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и методическим указаниям по разработке плана мероприятий по реализации проекта.

5.6.2. При наличии замечаний по результатам рассмотрения план

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-05-22	Положение об организации проектной деятельности ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 15 из 22

мероприятий по реализации проекта подлежит доработке руководителем проекта установленный срок, после чего повторно направляется в Исполнительную дирекцию.

5.7. Исполнительная дирекция направляет согласованный план мероприятий по реализации проекта в Координационный совет на рассмотрение.

5.7.1. По итогам рассмотрения плана мероприятий по реализации проекта Координационный совет может принять одно из следующих решений по проекту:

- а) об утверждении плана мероприятий по реализации проекта;
- б) о необходимости доработки плана мероприятий по реализации проекта с указанием имеющихся замечаний.

5.7.2. При поступлении рекомендаций от Координационного совета в части необходимости доработки плана мероприятий по реализации проекта руководитель проекта в установленный срок вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций и повторно представляет план на рассмотрение Координационного совета.

6. Исполнение проекта

6.1. На этапе исполнения проекта осуществляется:

- руководство проектной деятельностью и заинтересованными лицами (управленческое взаимодействие куратора, руководителя проекта, исполнительной дирекции и команды проекта, которое позволяет интегрировать результаты последовательных работ и конечных результатов проекта);
- реагирование на риски (анализ вариантов и разработки действий по максимизации возможностей и минимизации угроз сточки зрения целей

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-05-22	Положение об организации проектной деятельности	Стр. 16 из 22

проекта. Риски рассматривают в порядке их приоритетности; при необходимости в бюджет и расписание проекта вводят дополнительные ресурсы и работы. Мероприятия по реагированию на риски должны соответствовать масштабу рисков, быть экономически эффективными и своевременными, а также реалистичными в контексте проекта.

6.2. На основании утвержденных проектных документов: паспорта проекта и плана мероприятий по реализации проекта руководитель проекта организует исполнение проекта, а также решение технических, административных и организационных вопросов, возникающих в ходе реализации проекта.

6.3. Команда проекта под управлением руководителя проекта осуществляет исполнение работ проекта, достижение контрольных событий и результатов проекта в соответствии с проектными документами и документально их фиксирует, а также обеспечивает актуальность информации о ходе реализации проекта.

6.4. Руководитель проекта обеспечивает своевременное представление в Исполнительную дирекцию информации о реализации проекта, согласованную с куратором проекта.

7. Контроль реализации проекта

7.1. В ходе реализации проекта осуществляются контрольные мероприятия.

7.2. Контроль реализации проектов осуществляются руководителем проекта, куратором проекта, Исполнительной дирекцией и Координационным советом.

7.3. Контроль реализации проекта, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических указаний по проведению контроля



реализации проекта.

7.4. В ходе контроля реализации проекта формируются отчеты, состав, периодичность, формы представления и защита которых утверждается исполнительной дирекцией.

7.5. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по проекту.

7.6. Сведения, содержащиеся в отчетах по проектам, могут использоваться при оценке эффективности проектов, а также при подготовке предложений по размеру материального и нематериального стимулирования команды проекта.

7.7. В паспорт и (или) план мероприятий по реализации проекта могут вноситься изменения.

7.7.1. Изменения по поручению ректора или по решению Координационного совета вносятся на основании данных решений.

7.7.2. Изменения по инициативе руководителя проекта вносятся в порядке, описанном в п.7.8. – 7.10. настоящего Положения.

7.8. Подготовка запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта осуществляется руководителем проекта в соответствии с методическими указаниями по подготовке запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта.

7.9. Запрос на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта, согласованный с куратором проекта, направляется руководителем проекта в Исполнительную дирекцию.

7.9.1. Исполнительная дирекция осуществляет рассмотрение запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта на соответствие установленным требованиям.

7.9.2. Исполнительная дирекция вносит согласованный запрос на



изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта на ближайшее заседание Координационного совета.

7.10. По итогам рассмотрения запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта Координационный совет может принять одно из следующих решений:

- а) об утверждении запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта и внесении изменений;
- б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта;
- в) об отклонении запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта и о нецелесообразности внесения таких изменений.

7.10.1. При поступлении рекомендаций Координационного совета в части необходимости доработки запроса на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта руководитель проекта, в установленный срок дней вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций и повторно представляет запрос на изменение паспорта и (или) плана мероприятий по реализации проекта на рассмотрение Координационного совета.

8. Завершение проекта

8.1. Целью этапа завершения проекта является подтверждение того, что все этапы и мероприятия проекта завершены, произведена окончательная приемка результатов проекта и принято решение о закрытии проекта.

8.2. Завершение проектов осуществляется:

- планово, по итогам достижения целей и результатов проекта;



- досрочно, при принятии соответствующего решения Координационным советом.

8.3. Завершение проекта, а также подготовка итогового отчета о реализации проекта осуществляются в соответствии с методическими указаниями о подготовке итогового отчета.

8.4. С целью сохранения накопленного опыта в процессе реализации проекта руководитель проекта в итоговом отчете отражает оценку проекта и сбора накопленной информации (опыта) для совершенствования реализации текущих и будущих проектов.

8.5. При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет в установленном порядке.

8.6. Руководитель проекта направляет согласованный итоговый отчет о реализации проекта в Исполнительную дирекцию.

8.6.1. Исполнительная дирекция осуществляет рассмотрение итогового отчета о реализации проекта на соответствие требований методических указаний по подготовке итогового отчета о реализации проекта.

8.6.2. При наличии замечаний по результатам рассмотрения итоговый отчет о реализации проекта подлежит доработке руководителем проекта в установленный срок, после чего повторно направляется в Исполнительную дирекцию.

8.7. Исполнительная дирекция вносит согласованный итоговый отчет о реализации проекта на рассмотрение заседания Координационного совета.

8.7.1. По итогам рассмотрения итогового отчета о реализации проекта Координационный совет может принять одно из следующих решений:

- а) об утверждении отчета по проекту и завершении проекта;
- б) об утверждении отчета по проекту и осуществлении постпроектного мониторинга результатов проекта, одновременно устанавливает



продолжительность постпроектного мониторинга и лиц, ответственных за его проведение;

в) о необходимости доработки итогового отчета по проекту.

8.7.2. При поступлении рекомендаций Координационного совета в части необходимости доработки итогового отчета по проекту руководитель проекта вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций в установленный срок и повторно представляет итоговый отчет по проекту на рассмотрение Координационного совета.



Приложение 1

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Действия на этапах проекта

инициирование 1

- формально открыть проект
- предложить запуск реализации проекта
- определить назначение проекта,
- сформулировать задачи,
- начать проект
- назначается руководитель проекта, которому предоставляются полномочия по организации и исполнению работ по проекту

планирование 2

- сформировать план мероприятий проекта

исполнение 3

- реализовать мероприятия по управлению проектом
- обеспечить получение результатов проекта в соответствии с планами

завершение 4

- формально признать, что проект в целом завершен
- проводить анализ и применять полученный опыт

КОНТРОЛЬ

Документы

Предложение

Паспорт проекта

Плана мероприятий по реализации проекта:

- Календарный план проекта
- План бюджета и закупок проекта
- План управления рисками/возможностями проекта

Отчеты о ходе реализации проекта

Запросы на изменение

Итоговый отчет

Постпроектный мониторинг

Роли

Инициатор проекта

Руководитель проекта

Куратор проекта

Команда проекта

Руководитель проекта

Куратор проекта



Лист согласования

Должность, звание, Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Комментарии
Проректор по перспективному развитию и международной деятельности М.А. Флягин		
Проректор по образовательной деятельности Т.В. Бородулина		
Проректор по непрерывному медицинскому образованию и региональному развитию А.У. Сабитов		
Проректор по научно-исследовательской и клинической работе М.А. Уфимцева		
Проректор по экономике и финансам, кандидат экономических наук М.Н. Наам		
Проректор по управлению имущественным комплексом П.А. Мамонов		
Начальник управления международного образования и сотрудничества Д.С. Чечихин		
Начальник отдела мониторинга, лицензирования и аккредитации М.Н. Оськина		
Начальник управления цифровых технологий Е.В. Сильчук		
Управление кадровой политики и правового обеспечения Н.А. Поляк		