

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе «Проектный офис»

ПСП СМК 46-2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом врио ректора

от 08.04.2019 № 108-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе «Проектный офис»

ПСП СМК 46-2019

Благовещенск, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Менеджер отдела «Проектный офис»	Серова А.Д. 	<u>08.04.2019</u>
Проверил	Декан ФМнИ	Самохвалова С.Г. 	<u>08.04.2019</u>
Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: _____	Стр. 1 из 11

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
---	--

Содержание

1 Общие положения	3
2 Цели и задачи	4
3 Функции	4
4 Организационная структура	7
5 Права	7
6 Обязанности	7
7 Ответственность	8
8 Финансирование Проектного офиса	8
9 Взаимодействие	8
10 Заключительные положения	9
Лист ознакомления	10
Лист согласования	11
Лист регистрации изменений	12

Используемые сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АмГУ – Амурский государственный университет;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПСП – положение о структурном подразделении;

РФ – Российская Федерация.



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи и функции Проектного офиса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский государственный университет» (далее соответственно – Проектный офис, университет).

1.2. Полное официальное наименование подразделения: Проектный офис федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский государственный университет».

1.3 Сокращенное наименование подразделения: Проектный офис АмГУ.

1.4. Проектный офис является структурным подразделением университета и действует на основании приказа ректора от 15.03.2019 № 20-ш.

1.5 Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6 Проектный офис не является юридическим лицом, не имеет печати, своего счета.

1.7 Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Амурской области, Уставом ФГБОУ ВО «АмГУ» и настоящим положением.

При осуществлении приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим положением, проектный офис руководствуется Уставом университета, нормативными локальными актами, регулирующим данную деятельность.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	---

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основными целями и задачами деятельности Проектного офиса являются:

- 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.

2.2 Для выполнения поставленных целей Проектный офис решает следующие задачи:

- разработка, внедрение, развитие, поддержка и контроль соблюдения методологии управления проектами;
- управление портфелем проектов;
- административная поддержка жизненного цикла проектов;
- контроль реализации проектов и формирование отчетности;
- управление и администрирование проектов в соответствии с единой методологией и принятыми стандартами, координация ресурсов проектов;
- организация обучения работников университета проектному управлению;
- внедрение корпоративной системы управления проектами;
- внедрение информационной системы проектного управления, её поддержка и развитие.

3 ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с основными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

- централизованное планирование проектов;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	--

- разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних стандартов по управлению проектами;
- разработка, внедрение и поддержка в актуальном состоянии методологии управления проектами и портфелями проектов;
- формирование портфеля проектов, соответствующего стратегическим целям университета;
- оценка эффективности выполнения проектов;
- мониторинг и контроль исполнения проектов;
- анализ лучших практик управления проектами и их обеспечение их применения;
- административное, координационное и методологическое сопровождение проектов университета;
- утверждение и закрытие проектов;
- управление отношениями с заинтересованными сторонами и коммуникациями;
- управление рисками, проблемами и изменениями проектов;
- управление общими ресурсами портфелей проектов;
- разработка и внедрение стандартов и методов управления портфелем проектов;
- формирование сводной отчетности по проектам;
- портфельное управление проектами (контроль соответствия проектов стратегии университета, обеспечение формирования портфеля проектов, его сопровождение, балансировка и мониторинг);
- внедрение, поддержка и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов;
- координация действий основных функциональных подразделений в рамках исполнения проекта;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	--

- централизованное выделение руководителей или администраторов проектов;
- интеграция результатов проектов в деятельность университета;
- управление знаниями в области управления проектами (сбор, анализ, обобщение и распространение знаний между участниками проектной деятельности ППС, работниками университета);
- ведение проектной базы данных:
 - ведение реестра проектов;
 - ведение базы стандартов (форматов, образцов документов, используемых в проектах);
 - ведение базы данных по показателям эффективности, нормативам, наилучшим практикам отрасли;
 - ведение базы данных ресурсов: описание и характеристики ресурсов, текущая загрузка ресурсов, планы привлечения ресурсов в проекты;
 - ведение реестра рисков проектов;
 - ведение базы знаний по управлению проектами;
 - ведение базы данных типовых иерархических структур работ;
 - ведение архивов проектов;
- создание и развитие методологии управления проектами в университете:
 - формирование и консолидация руководящих документов по управлению проектами;
 - описание бизнес-процессов управления проектами;
 - разработка процедур и шаблонов на основе бизнес-процессов проектной деятельности;
 - разработка, внедрение системы мотивации деятельности персонала при разработке и реализации проектов,

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	---

4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1 Структура и штатное расписание Проектного офиса утверждается приказом ректора.

4.2 Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Проектного офиса осуществляет ректор.

4.3 Непосредственное руководство Проектным офисом осуществляет менеджер Проектного офиса, назначаемый в установленном порядке.

4.4 Квалификационные требования, права, обязанности ответственность работников Проектного офиса регламентируется их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

4.5 Трудовые отношения работников Проектного офиса регулируются трудовым законодательством РФ.

5 ПРАВА

5.1 Проектный офис в лице менеджера имеет право:

5.1.1 Запрашивать в рамках своих полномочий в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

5.1.2 Подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции.

6 ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Менеджер Проектного офиса обязан:

6.1.1 Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении.

6.1.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка АмГУ.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	--

6.1.3 Соблюдать законодательные акты Российской Федерации и локальные нормативные акты АмГУ, относящиеся к деятельности Проектного офиса АмГУ.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Проектный офис в лице менеджера несет ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;
- выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;
- распространение персональных данных работников и студентов АмГУ;
- нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- сохранность документов, с которыми работают работники подразделения (в том числе, содержащих государственную и служебную тайну).

8 ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

8.1 Финансирование Проектного офиса осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

8.2 Бухгалтерский учет осуществляется через Управление финансового учета университета.

9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1 Проектный офис взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

9.2 Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности Проектного офиса с руководством университета, другими факультетами и структурными подразделениями АмГУ регламентируются утвержденными положениями.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	---

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

10.2 Внесение изменений и дополнений осуществляется в следующих случаях:

- при изменении законодательства и локальных актов университета;
- при изменении структуры Проектного офиса или места Проектного офиса в структуре университета;
- при изменении объема функций, их перераспределении и т.п.

10.3 Положение утверждается в новой редакции в следующих случаях:

- при внесении одновременно трех и более существенных изменений и дополнений;
- при внесении изменений в наименование университета или Проектного офиса;
- при реорганизации Проектного офиса.

10.4 Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации Проектного офиса.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»		
	Положение об отделе «Проектный офис»		
	ПСР СМК 46-2019		

Лист ознакомления

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
_____	_____	_____	_____
(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» Положение об отделе «Проектный офис» ПСП СМК 46-2019
--	---

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по учебной работе	Савина Н.В.		01.04.2019
2.	Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям	Остапенко А.А.		01.04.2019
3.	Главный бухгалтер	Васильева И.В.		01.04.2019
4.	Начальник управления персоналом	Кальницкая Я.В.		01.04.19
5.	Юрисконсульт отдела кадров	Синькевич Е.А.		01.04.19



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение
об отделе «Проектный офис»**

ПСП СМК 46-2019

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., долж- ность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6