

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.В. Рудой

« 24 » 2022 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О проектном офисе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ

СМК ПСП 156-01-2022

Вводится в действие  
приказом № 139-О  
от «24» марта 2022 г.

Экз. № \_\_\_\_\_



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 3 из 8
Положение о проектном офисе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ	Версия 1

## 1 Общие положения

1.1 Проектный офис ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (далее – Проектный офис) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (далее – Университет) и подчиняется непосредственно Проректору по развитию. Проектный офис организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора университета по представлению проректора по развитию.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Проектного офиса и определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 Руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет руководитель Проектного офиса.

1.4 Деятельность Проектного офиса регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректора по развитию Университета

1.5 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Проектного офиса утверждает Ректор Университета

1.6 Условия труда работников Проектного офиса определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Университета

## 2 Основные задачи

2.1 Проектный офис создан для внедрения в практику функционирования университета изменений, предусмотренных Стратегией развития Университета до 2030 года и эффективного управления процессом изменений через решение следующих основных задач:

2.2 Инициирование и контроль процесса внедрения изменений, предусмотренных Стратегией и Дорожными картами по отдельным направлениям Стратегии.

2.3 Осуществление совместно со Стратегическим советом и другими профильными подразделениями мониторинга показателей эффективности, заложенных в Стратегии.

2.4 Формирование информационно-аналитической отчетности и рекомендаций по реализации Стратегии развития для руководства Университета.

## 3 Функции проектного офиса

В соответствии с возложенными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

- обеспечивает формирование портфеля проектов, стратегических и общеуниверситетских, и предоставляет их в Программный комитет Университета;
- разрабатывает и согласовывает параметры реализации стратегических проектов совместно с проректорами Университета, в чью сферу ответственности входит стратегический проект, а также руководителями стратегических проектов;
- разрабатывает календарный план-график реализации стратегических проектов и согласует его с руководством Университета;
- инициирует изменения в нормативную базу университета в соответствии с положениями Стратегии, участвует в разработке и согласовании документов (положений, приказов, распоряжений, инструкций), принимаемых в рамках реализации Стратегии;

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 4 из 8
Положение о проектном офисе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ	Версия 1

- разрабатывает методические рекомендации для руководителей проектов по установлению целевых значений показателей, определению этапов и инструментов реализации проекта;
- осуществляет мониторинг исполнения проектов и обеспечивает внедрение изменений в практики функционирования Университета;
- координирует коммуникации между подразделениями по вопросам реализации стратегических проектов и оказывает поддержку в разрешении проблем, препятствующих реализации проектов;
- готовит отчетность о ходе реализации Стратегии совместно с руководителями проектов и другими профильными подразделениями;
- обеспечивает размещение информации о деятельности Проектного офиса и проводимых изменениях на портале Университета; предоставляет информацию о проводимых стратегических инициативах по запросу научно-педагогических работников и административных работников университета.

#### **4 Организационная структура проектного офиса**

- 4.1 Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью проектного офиса осуществляет проректор по развитию.
- 4.2 Оперативное руководство деятельностью осуществляется директором проектного офиса.
- 4.3 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Проектного офиса утверждает ректор Университета по представлению проректора по развитию Университета.
- 4.4 Руководитель Проектного офиса планирует и организует деятельность Проектного офиса, вносит в установленном порядке на рассмотрение руководства вопросы, отнесенные к компетенции Проектного офиса, распределяет задачи между сотрудниками Проектного офиса.
- 4.5 Распределение обязанностей между сотрудниками Проектного офиса закрепляется должностными инструкциями.

#### **5 Права и ответственность**

- 5.1 Проектный офис имеет право по запросу проректора по развитию Университета запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Университета, необходимую для выполнения возложенных функций по планированию, реализации и предоставлению отчетности по проектам, а также:
- 5.2 Вносить на рассмотрение проректора по развитию Университета, ректора Университета предложения по участию подразделений в проектах.
- 5.3 Привлекать к решению основных задач Проектного офиса соответствующие структурные подразделения Университета.
- 5.4 Использовать корпоративные информационные сети и системы документооборота Университета для информирования структурных подразделений.
- 5.5 Представлять руководству предложения по вопросам: проведения корректирующих и предупреждающих действий, организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы реализации Стратегии развития в Университете.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 5 из 8
Положение о проектном офисе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ	Версия 1

5.6 Проектный офис несет ответственность за обеспечение выполнения поставленных задач и функций, работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений.

5.7 Сотрудники Проектного офиса несут ответственность за выполнение требований Правил внутреннего распорядка Университета, а также исполнение распоряжений и приказов ректора Университета.

## **6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

6.1 Взаимодействие Проектного офиса с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

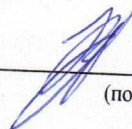
6.2 Взаимодействие Проектного офиса осуществляется через установленные каналы коммуникации Университета с применением телекоммуникационных систем и компьютерной техники.

6.3 Прием входящих и передачу исходящих документов, регистрацию документов и контроль за их исполнением, осуществляется согласно инструкции по делопроизводству Университета

Разработчик:

Руководитель проектного офиса

(должность)



(подпись)

М.В. Кондратьев

(ФИО)





