



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ

С.А. Колодяжный

«

2017 г.



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ**

Воронеж 2017



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)**

1 РАЗРАБОТАНО Проектным офисом

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ руководитель, Ю.С. Балбекова

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
от ____ . ____ . 2017 № _____

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 –01-10– 2017
	Положение о структурном подразделении	
	Проектный офис	

1. Общие положения

1.1. Проектный офис является структурным подразделением ВГТУ. Проектный офис создан приказом ректора ВГТУ № 51 от 08.02.2017.

1.2. Руководитель Проектного офиса непосредственно подчиняется проректору по проектной и информационно-аналитической работе.

1.3. Штатное расписание Проектного офиса утверждает ректор.

1.4. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ВГТУ на основании представления проректора по проектной и информационно-аналитической работе.

1.5. Для обеспечения своей деятельности Проектный офис использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

1.6. Проектный офис не имеет свои печати и штампы.

1.7. В своей деятельности Проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Политикой ВГТУ в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами проектного офиса являются:

2.1.1. Нормативное, методологическое и организационное обеспечение проектного управления в университете.

2.1.2. Планирование, формирование и контроль портфеля проектов.

2.1.3. Внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в университете.

2.1.4. Формирование сводной отчетности по проектам.

2.1.5. Внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектов.

2.1.6. Обеспечение внедрения и развития системы стимулирования участников проектной деятельности.

3. Функции

3.1. Проектный офис выполняет следующие функции:

3.1.1. Разработка и внедрение нормативной документации по проектному управлению в университете.

3.1.2. Разработка и внедрение методологии управления проектами и контроль соблюдения методологии управления проектами.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 –01-10– 2017
	Положение о структурном подразделении	
	Проектный офис	

3.1.3. Проверка и согласование инициативных заявок, паспортов проектов, сводных и рабочих планов проектов, отчетов о статусе проектов и итоговых отчетов о реализации проектов.

3.1.4. Помощь в планировании и контроле реализации отдельных проектов по запросу или на постоянной основе.

3.1.5. Централизованное выделение руководителей или администраторов проектов.

3.1.6. Контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам.

3.1.7. Подготовка сводного отчета о ходе реализации проектов.

3.1.8. Формирование архива по завершенным проектам.

3.1.9. Организация работы экспертной комиссии по управлению проектами,

3.1.10. Выбор, внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы планирования и мониторинга проектов.

3.1.11. Анализ лучших практик управления проектами и их применение;

3.1.12. Подготовка распоряжений и приказов ректора об утверждении проектов, перечня проектов, реализуемых в университете, а также составов рабочих групп.

3.1.13. Внедрение и поддержка системы стимулирования участников проектной деятельности.

3.1.14. Организация обучения проектному управлению.

3.1.15. Аудит проектов.

3.1.16. Управление знаниями в области управления проектами.

3.1.17. Контроль соответствия проектов стратегии Университета, обеспечение формирования портфеля проектов, его балансировка и мониторинг.

4. Управление

4.1. Управление Проектным офисом осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное руководство Подразделением осуществляет руководитель проектного офиса.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя проектного офиса производится приказом ректора ВГТУ на основании по представлению проректора по проектной и информационно-аналитической работе.

4.4. Проектный офис осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.5. Проектный офис ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

4.6. Контроль и проверка деятельности Проектного офиса осуществляется на основе распорядительных документов ректора ВГТУ, путем проведения

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 –01-10– 2017
	Положение о структурном подразделении	
	Проектный офис	

внутренних аудитов системы менеджмента качества и т.д.

5. Взаимодействие

5.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Проектный офис взаимодействует со структурными подразделениями ВГТУ.

5.2. Порядок взаимодействия Проектного офиса со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6. Права

6.1. Работники Проектного офиса имеют право:

6.1.1. Избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Проектного офиса.

6.1.3. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

6.1.4. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.1.5. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2. Руководитель Проектного офиса имеет право:

6.2.1. В установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ.

6.2.2. Представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании.

6.2.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ.

6.2.4. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Проектного офиса.

6.2.5. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Проектного офиса.

6.2.6. Издавать обязательные для всех сотрудников Проектного офиса распоряжения;

6.2.7. Обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 –01-10– 2017
	Положение о структурном подразделении	
	Проектный офис	

7. Ответственность

7.1. Руководитель Проектного офиса несет персональную ответственность:

7.1.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Проектный офис задач и функций.

7.1.2. Выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

7.1.3. За создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

7.1.4. За соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в подразделении.

7.2. Работник Проектного офиса несет ответственность:

7.2.1. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7.2.2. За нарушение Правил внутреннего распорядка.

7.2.3. За нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством.

7.2.3. За правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

7.2.4. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Работники Проектного офиса не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 –01-10– 2017
	Положение о структурном подразделении	
	Проектный офис	

Лист согласования

Ответственный исполнитель

Руководитель Проектного офиса _____ Ю.С. Балбекова _____. 2017

СОГЛАСОВАНО

Проректор по проектной и
информационно-аналитической
работе _____ Д.К. Проскурин _____. 2017

Проректор по организационно-
правовой работе _____ Т.В.Насонова _____. 2017

Начальник юр.отдела УПиКР _____ А.А. Беляев _____. 2017

Начальник ОРП УПиКР _____ Л.А.Чернышова _____. 2017

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 –01-10– 2017
	Положение о структурном подразделении	
	Проектный офис	

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата приказа об изменении	Фамилия и инициалы, подпись лица, внесшего изменение	Дата внесения изменения