

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение о проектном офисе программ развития	ПСП ППР-2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 14 декабря 2023 № 1504

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О проектном офисе программ развития**  
**ПСП ППР-2023**

Красноярск 2023

 <p><b>СибГУ</b> им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

## 1 Общие положения

1.1 Проектный офис программ развития (далее ППР, Проектный офис) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее - Университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева). Проектный офис программ развития создан на основании приказа по Университету от 01.11.2023 №1320 в связи с преобразованием Управления программы развития (приказ от 19.09.2023 №1110), созданного на основании приказа по Университету от 30.01.2017 № 61.

1.2 Наименование Проектного офиса:

полное – Проектный офис программ развития;

сокращенное – ППР.

1.3 ППР реорганизуется, ликвидируется на основании приказа ректора.

1.4 ППР в своей деятельности подчиняется проректору по цифровому развитию.

1.5 ППР возглавляет начальник Проектного офиса, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по цифровому развитию. На время отсутствия начальника Проектного офиса, если возникает такая необходимость, его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Назначенное лицо наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 В своей деятельности Проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета, решениями ученого совета, правовыми актами, приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, организационно-правовыми и распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

1.7 Работа ППР осуществляется в соответствии с утвержденными руководством Университета перспективными и ежегодными планами работы Проектного офиса. Кроме того, в течение года могут составляться планы дополнительных мероприятий по направлениям деятельности ППР. Начальник Проектного офиса представляет в установленном порядке и в

 <p><b>СибГУ</b> им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

надлежащие сроки отчеты о проделанной работе за соответствующий отчетный период.

1.8 К документам Проектного офиса имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по цифровому развитию, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Проектного офиса, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9 Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом по Университету.

1.10 Месторасположение Проектного офиса:

– начальник Проектного офиса: проспект имени газеты Красноярский рабочий, 31, корпус «П», каб. 202, телефон 8(391) 291-90-02, а также проспект Мира, 82, корпус «Цл», каб. 108, телефон 8(391) 222-75-18;

– сотрудники Проектного офиса: проспект имени газеты Красноярский рабочий, 31, корпус «П», каб. 202, телефон 8(391) 291-90-89, а также проспект Мира, 82, корпус «Цл», каб. 108, телефон 8(391) 222-75-18.

## 2 Структура

2.1 Структура и штатная численность ППР утверждается приказом ректора по представлению проректора по цифровому развитию с учетом объемов работы по реализации установленных ППР задач и функций.

2.2 Начальник Проектного офиса распределяет обязанности между сотрудниками и составляет их должностные инструкции по согласованию с проректором по цифровому развитию.

## 3 Цели и задачи

3.1 Основной целью Проектного офиса является обеспечение реализации Программ развития СибГУ им. М.Ф. Решетнева (далее по тексту – Программ развития).

3.2 К задачам, решаемым Проектным офисом относятся:

3.2.1 Координация, сводное планирование, прогнозирование, мониторинг и отчетность о реализации Программ развития, в том числе стратегических проектов, реализуемых в рамках Программ развития, а также агрегация и анализ общих показателей эффективности деятельности Университета.

3.2.2 Организационное и информационное обеспечение управления программами развития.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

3.2.3 Формирование проектного подхода и проектной культуры в деятельности Университета.

#### **4 Функции**

4.1 В соответствии с возложенными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

4.1.1 В части координации, сводного планирования, мониторинга и отчетности реализации Программ развития:

- на основе предложений руководителей проектов (проектных команд / рабочих групп), руководителей учебных подразделений и других подразделений Университета и при их участии, осуществляет сводное планирование мероприятий реализации Программ развития, направленных на достижение целевых показателей и показателей результативности Программ развития, стратегических проектов и стратегических планов Университета;

- на основе предложений (сметных обоснований) руководителей проектов (проектных команд/ рабочих групп), при их участии, совместно с управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета осуществляет планирование финансово-хозяйственной деятельности реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития;

- на основе предложений руководителей проектов (проектных команд / рабочих групп), при их участии, совместно с отделом по размещению государственных закупок, отделом материально-технического обеспечения формирует планы закупок, товаров, работ, услуг, востребованных для реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития;

- осуществляет оперативный контроль, прогнозирование исполнения графика работ и показателей, анализ отклонений по реализации мероприятий и достижению показателей Программ развития, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг в рамках Программ развития;

- осуществляет сбор и обработку отчетов о реализации мероприятий по достижению показателей Программ развития, в том числе ежеквартальных, на основе запрошенной и полученной информации от руководителей проектов (проектных команд / рабочих групп), а также от ответственных исполнителей.

- обеспечивает своевременное внесение информации по реализации мероприятий и достижению показателей Программ развития в автоматизированную систему правления вузом и систему управления проектами.

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

- координирует деятельность руководителей проектов (проектных команд / рабочих групп) по приоритетным направлениям развития Программ развития;

- осуществляет подготовку проектных решений, консолидацию проектов, мониторинг статусов их исполнения;

- осуществляет контроль достижения поставленных в дорожной карте целей;

- формирует и представляет отчеты о реализации Программ развития в Минобрнауки России по установленным формам и в установленные сроки;

- предоставляет по запросу руководства Университета и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации справки о реализации Программ развития;

- разрабатывает рекомендации по реализации Программ развития для институтов, филиала и других структурных подразделений Университета;

- осуществляет сбор и обработку информации о деятельности Университета для участия в российских рейтингах и федеральных мониторингах.

4.1.2 В части организационного и информационного обеспечения управления Программами развития:

- разрабатывает регламенты организации работ по реализации мероприятий и достижению показателей Программ развития, в том числе стратегических проектов и стратегических планов Университета;

- осуществляет подготовку проектов приказов, а также иных документов по управлению Программами развития;

- осуществляет учет исполнения распорядительных документов по Программам развития;

- обеспечивает проведение организационных мероприятий, необходимых для управления Программами развития;

- осуществляет сбор и верификацию, в том числе с привлечением экспертов, материалов, предоставленных руководителями проектов (проектных команд / рабочих групп), а также других структурных подразделений Университета, в качестве документальных результатов реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития, в том числе стратегических проектов.

- организует экспертизу и оценку промежуточных и итоговых результатов реализации Программ развития;

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

- осуществляет координацию деятельности руководителей проектов (проектных команд / рабочих групп) для проведения экспертных семинаров и мониторинговых мероприятий по Программам развития;

- проводит мониторинг соответствия результатов реализации Программ развития их целям, установленным индикаторам (показателям), анализ основных трудностей и рисков в процессе реализации Программ развития;

- осуществляет формирование предложений по корректировке Программ развития, в том числе в соответствии с промежуточными итогами их реализации;

- готовит сводные отчеты и справки, материалы для семинаров, заседаний коллегиальных органов по вопросам реализации Программ развития;

- содействует распространению информации о Программах развития и их реализации среди работников Университета;

- осуществляет консультативную поддержку деятельности проектных команд (рабочих групп) по приоритетным направлениям развития вуза, структурных подразделений Университета;

- осуществляет сотрудничество с другими российскими вузами и зарубежными университетами по вопросам использования инновационного опыта реализации Программ развития;

- осуществляет выработку подходов для интеграции с согласующимися направлениями развития Минобрнауки России, связанных с вовлечением Университета в реализацию федеральных и национальных проектов, программ (Наука и университеты, Цифровая экономика);

- осуществляет ведение делопроизводства по документам Проектного офиса в соответствии с установленными СибГУ им. М.Ф. Решетнева требованиями.

4.1.3 В части формирования проектного подхода и проектной культуры в деятельности Университета:

- обеспечивает разработку и внедрение инструментов реализации и сопровождения проектов, интегрированных с автоматизированной системой управления вузом и системой управления проектами.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

## 5 Права и обязанности

5.1 Работники Проектного офиса имеют право:

5.1.1 Запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Проектным офисом своих функций в пределах своих должностных обязанностей;

5.1.2 Пользоваться доступом к документам и информации, необходимым для выполнения Проектным офисом своих функций;

5.1.3 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Проектного офиса;

5.1.4 Вносить начальнику Проектного офиса, проректору по цифровому развитию предложения о совершенствовании деятельности Проектного офиса и Университета;

5.1.5 Осуществлять подготовку вносимых проректором по цифровому развитию предложений, проектов управленческих актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса, на рассмотрение ректора и ректората Университета;

5.2 Работники Проектного офиса обязаны:

5.2.1 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Проектного офиса и Университета, а также полученных при осуществлении своих должностных полномочий, в том числе персональных данных работников Университета и привлеченных экспертов;

5.2.2 Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Проектным офисом;

5.2.3 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.4 Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения Университета, решения ректората, поручения ректора, проректора по цифровому развитию, начальника Проектного офиса в установленные сроки.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями**

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

6.2 Проектный офис взаимодействует с:

6.2.1 Управлением менеджмента качества и мониторинга по вопросам соответствия требованиям системы менеджмента качества;

6.2.2 Управлением делами и делопроизводством по вопросам делопроизводства и подготовки документации;

6.2.3 Учебно-методическим управлением по вопросам мониторинга основных индикаторов и показателей эффективности Программ развития;

6.2.4 Управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета по вопросам мониторинга основных индикаторов и показателей эффективности Программ развития и финансового планирования и отчетности в рамках Программ развития;

6.2.5 Отделом по размещению государственных закупок при осуществлении координации закупок товаров, работ, услуг востребованных для реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития в соответствии с установленным в СибГУ им. М.Ф. Решетнева порядком;

6.2.6 Управлением по связям с общественностью по вопросам размещения информации о мероприятиях, проводимых Проектным офисом, и представления результатов Программ развития в средствах массовой информации и на выставках, посвященных развитию образования, а также по вопросам размещения информации о деятельности Проектного офиса и о реализации Программ развития на корпоративном портале (сайте) Университета;

6.2.7 Управлением международного сотрудничества по вопросам мониторинга основных индикаторов и показателей эффективности Программ развития;

6.2.8 Управлением правового сопровождения и внутреннего контроля по вопросам юридического сопровождения;

6.2.9 Центром исследования и разработок по вопросам мониторинга основных индикаторов и показателей эффективности Программ развития;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

6.2.10 Другими структурными подразделениями Университета по вопросам предоставления запрашиваемой информации и ее верификации;

6.2.11 Минобрнауки России по вопросам предоставления информации, связанной с ходом и реализацией Программ развития, в том числе в отчетной форме; предоставления информации о внесении изменений и корректировок в Программы развития и дорожную карту Программ развития;

6.2.12 Региональными органами исполнительной власти и подведомственными им структурами по вопросам реализации совместных мероприятий, связанных с Программами развития и достижением показателей дорожной карты Программ развития.

## 7 Ответственность

### 7.1 Начальник ППР несет ответственность:

- за невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на ППР задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции ППР, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета и иным организациям по вопросам своей компетенции;
- несоблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности и охраны труда;
- причинение материального ущерба Университету;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Университета, регламентирующих исполнение должностных обязанностей.

### 7.2 Начальник ППР несет персональную ответственность:

- за деятельность работников, входящих в штат ППР;
- состояние исполнительской дисциплины в возглавляемой структуре, в пределах, определённых должностными обязанностями;
- обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, находящихся в ведении ППР.

7.3 Ответственность начальника ППР за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

7.4 Ответственность работников ППР определяется соответствующими должностными инструкциями, Положением о ППР и иными локальными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

7.5 Матрица ответственности ППР представлена в Приложении А.

## **8 Финансово-хозяйственная деятельность**

8.1 Финансово-хозяйственную деятельность ППР осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по цифровому развитию

В.В. Лосев

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

## Приложение А

### Матрица ответственности Проектного офиса программ развития

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Начальник	Специалист по проектной работе	Специалист
сводное планирование мероприятий реализации Программ развития, направленных на достижение целевых показателей и показателей результативности Программ развития, стратегических проектов, стратегических планов развития Университета	Р	ИО	У
планирование финансово-хозяйственной деятельности реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития	Р/ИО	И	И
формирование плана закупок, товаров, работ, услуг, востребованных для реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития	Р/ИО	И	И
оперативный контроль, прогнозирование исполнения графика работ и показателей, анализ отклонений по реализации мероприятий и достижению показателей Программ развития, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг в рамках Программ развития	Р	ИО	У
сбор и обработка отчетов о реализации мероприятий по достижению показателей Программ развития, в том числе ежеквартальных	Р	У	ИО
своевременное внесение информации по реализации мероприятий и достижению показателей Программ развития в автоматизированную систему правления вузом и систему управления проектами	Р	ИО	У
координация деятельности руководителей проектов (проектных команд/ рабочих групп) по приоритетным направлениям развития Программ развития	Р	ИО	И
формирование и представление отчетов о реализации Программ развития в Минобрнауки России по установленным формам в установленные сроки	Р	ИО	У
предоставление по запросу руководства университета и Минобрнауки России справки о реализации Программ развития	Р	ИО	И

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

<p>разработка рекомендаций по реализации Программ развития для институтов, филиала и других структурных подразделений университета</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>
<p>сбор и обработка информации о деятельности университета для участия в российских рейтингах и федеральных мониторингах</p>	<p>Р</p>	<p>У</p>	<p>ИО</p>
<p>разработка регламента организации работ по реализации мероприятий и достижению показателей Программ развития, в том числе стратегических проектов и стратегических планов развития Университета</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>подготовка проектов приказов, а также иных документов по управлению Программами развития</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>учет исполнения распорядительных документов по Программам развития</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>И</p>	<p>И</p>
<p>проведение организационных мероприятий, необходимых для управления Программами развития</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>И</p>
<p>сбор и верификация в качестве документальных результатов реализации мероприятий и достижения показателей Программ развития, в том числе стратегических проектов</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>организация экспертизы и оценки промежуточных и итоговых результатов реализации Программ развития</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>
<p>координация деятельности руководителей проектов (проектных команд/ рабочих групп) для проведения экспертных семинаров и мониторинговых мероприятий по Программам развития</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>мониторинг соответствия результатов реализации Программ развития их целям, установленным индикаторам (показателям), анализ основных трудностей и рисков в процессе реализации Программ развития</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>формирование предложений по корректировке Программ развития, в том числе в соответствии с промежуточными итогами ее реализации</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>подготовка сводных отчетов и справок, материалов для семинаров, заседаний коллегиальных органов по вопросам реализации Программ развития</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>содействие распространению информации о Программах развития и их реализации среди работников университета</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>
<p>осуществление консультативной поддержки деятельности проектных команд (рабочих групп) по приоритетным направлениям развития вуза, структурных подразделений университета</p>	<p>Р</p>	<p>И</p>	<p>ИО</p>
<p>осуществление сотрудничества с другими российскими вузами и зарубежными университетами по вопросам использования инновационного опыта реализации программ развития</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>И</p>	<p>И</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ППР-2023</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о проектном офисе программ развития</p>			<p>Листов 13</p>

<p>выработка подходов для интеграции с согласующимися направлениями развития Минобрнауки России, связанных с вовлечением университета в реализацию федеральных и национальных проектов, программ (Наука и университеты, Цифровая экономика)</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>
<p>ведение делопроизводства по документам Проектного офиса в соответствии с установленными СибГУ им. М.Ф. Решетнева требованиями</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>разработка и внедрение инструментов реализации и сопровождения проектов, интегрированных в автоматизированную систему управления вузом и систему управления проектами</p>	<p>Р</p>	<p>У</p>	<p>ИО</p>
<p>запрос у руководителей структурных подразделений университета материалов и информации, необходимой для выполнения задач и функций, возложенных на Проектный офис</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>И</p>

**Обозначения:**

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения, и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенных функций;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.