

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.  
Р. ДЕРЖАВИНА»

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ТГУ им. Г. Р. Державина

В. Ю. Стромов

«14» апреля 2018 г.

Протокол №4

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ

Тамбов

2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением регулируется деятельность Проектного офиса ТГУ имени Г. Р. Державина (далее - Проектный офис) и устанавливает его цель и задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

1.2. Проектный офис является структурным подразделением ТГУ имени Г. Р. Державина.

1.3. В своей деятельности проектный офис руководствуется:

1.3.1. Указами Президента РФ, законами, постановлениями Правительства РФ;

1.3.2. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.3. Приказом Министерства образования и науки «Об организации проектной деятельности» от 18.11.2016 г.;

1.3.4. Уставом ТГУ имени Г. Р. Державина;

1.3.5. Правилами внутреннего распорядка;

1.3.6. Организационно-распорядительными документами ТГУ имени Г. Р. Державина;

1.3.7. Настоящим Положением.

1.4. Проектный офис подчиняется непосредственно ректору ТГУ имени Г. Р. Державина.

## **2. Цель и задачи Проектного офиса**

### **2.1. Цель Проектного офиса:**

2.1.1. Внедрение элементов проектного управления в университете.

### **2.2. Основные задачи Проектного офиса:**

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

2.2.2. Разработка, реализация и совершенствование стратегии и Программы развития университета

2.2.3. Контроль за выполнением проектов и мероприятий по Программе развития.

2.2.4. Формирование промежуточных и годовых отчетов по Программе развития.

2.2.5. Выполнение функции аналитического центра: сбор, обработка и систематизация информации об университете в целях принятия управленческих решений как во внутренней, так и во внешней среде.

## **3. Функции Проектного офиса**

3.1. Обеспечение функционирования системы проектного управления университета.

3.2. Разработка методологии и стандартов управления проектами.

3.3. Координация деятельности рабочих групп проектов.

- 3.4. Привлечение федеральных проектов для реализации.
- 3.5. Планирование, мониторинг и текущий контроль реализации проектов.
- 3.6. Формирование отчетности по Программе развития университета.
- 3.7. Контроль достижения показателей результативности Программы развития.
- 3.8. Обеспечение коммуникации структурных подразделений по приоритетным проектам.
- 3.9. Контроль соблюдения сроков составления и сдачи отчетности по приоритетным проектам.
- 3.10. Контроль соответствия проектов стратегии и Программе развития университета.
- 3.11. Мониторинг потребностей общества и региона в целях создания социально-значимых проектов.
- 3.12. Сбор, обработка и систематизация внутренней и внешней информации в целях принятия управленческих решений.

#### **4. Управление Проектным офисом**

- 4.1. Управление проектным офисом осуществляется в соответствии с Уставом ТГУ имени Г. Р. Державина и настоящим Положением.
- 4.2. Руководство Проектным офисом осуществляет директор Проектного офиса.
- 4.3. Назначение на должность и освобождение от должности директора Проектного офиса осуществляется на основании приказа ректора ТГУ имени Г. Р. Державина.
- 4.4. Распределение обязанностей между работниками Проектного офиса осуществляется директором Проектного офиса.

#### **5. Взаимодействие**

- 5.1. Проектный офис взаимодействует со структурными подразделениями ТГУ имени Г. Р. Державина.
- 5.2. Руководители структурных подразделений обязаны оказывать содействие сотрудникам Проектного офиса в выполнении проектов и составлении отчетности в пределах своей компетенции.

#### **6. Права работников Проектного офиса**

- 6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 6.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями по вопросам, касающимся деятельности проектного офиса.
- 6.3. Право на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

## **7. Обязанности работников Проектного офиса**

7.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные нормы российского и международного права, касающиеся сферы деятельности Проектного офиса, а также нормы, предусмотренные Уставом ТГУ имени Г. Р. Державина, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

7.2. Осуществлять деятельность в соответствии с возложенными на проектный офис функциями.

7.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

## **8. Ответственность работников Проектного офиса**

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных, несет директор Проектного офиса.

8.2. Ответственность работников Проектного офиса устанавливается их должностными инструкциями.

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

**В Ы П И С К А**  
**из протокола № 24 заседания Ученого совета**  
**ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный**  
**университет имени Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**  
**от 27 апреля 2018 года**

**СЛУШАЛИ:** об утверждении Положения о Проектном офисе ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

**ПОСТАНОВИЛИ:** утвердить Положение о Проектном офисе ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

**Голосовали - единогласно.**

Выписка верна:

Председатель Ученого совета  
к.ю.н., доцент



В.Ю. СТРОМОВ

Главный ученый секретарь  
Ученого совета  
д.э.н., профессор

В.И. АБДУКАРИМОВ