



СМК ПСП 116-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение О «Проектном офисе»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции и порядок деятельности Проектного офиса по реализации программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Проектного офиса Казанский ГМУ/Проектного офиса).

1.2. Целью создания Проектного офиса является реализация комплекса мер по планированию, организации, координации и контролю реализации программы развития Казанского ГМУ до 2030 года.

1.3. Проектный офис в своей деятельности руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Казанского ГМУ, решениями Учёного совета, приказами и распоряжениями ректора, Программой развития Казанского ГМУ, настоящим положением и иными локальными актами Казанского ГМУ.

1.4. Состав и структура проектного офиса приведена в Приложении к настоящему Положению о подразделении.

2. Направления деятельности Проектного офиса

2.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

2.1.1. Управление портфелем проектов Программы развития;

2.1.2. Планирование проектной деятельности в рамках реализации программы развития.

2.1.3. Координация работ по реализации проектов Программы развития;

2.1.4. Оказание консультационной и методической помощи заказчикам, руководителям и участникам проектных команд;

2.1.5. Организация мониторинга и контроля исполнения проектов Программы развития;

2.1.6. Анализ хода реализации Программы развития и выработке предложений по изменению элементов управления программой развития;

2.1.7. Формирование предложений по внедрению организационных механизмов (моделей) управления программой развития и сопровождение их внедрения в целях повышения эффективности реализации Программы развития.

3. Задачи Проектного офиса

3.1. На Проектный офис возлагается решение следующих задач:

3.1.1. Управление портфелем проектов Программы развития:

- систематизация и декомпозиция, существующих проектов;

- учет проектов, входящих в портфель проектов Программы развития;

- организация работ по установлению заказчиков и руководителей проектов, формированию проектных команд.

3.1.2. Планирование проектной деятельности в рамках реализации программы развития:

- организация работ по планированию реализации всех проектов Программы развития;

- организация, методическое сопровождение и контроль подготовки паспортов проектов.

3.1.3. Координация работ по реализации проектов Программы развития:



СМК ПСП 116-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение
О «Проектном офисе»

- проведение организационных совещаний и проектных сессий;
- проведение работ по обеспечению целостности системы проектов программы развития и их взаимосвязанной реализации;
- формирование системы внутренних коммуникаций для целей реализации Программы развития.

3.1.4. Оказание консультационной и методической помощи заказчикам, руководителям и участникам проектных команд.

- организация и проведение обучающих семинаров;
- мониторинг изменений нормативно-методических требований к реализации Программы развития контролирующими органами и организаторами Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и уведомление о них заинтересованных пользователей;
- оказание индивидуальных консультаций отдельным работникам и проектным командам по методическим и организационным вопросам реализации Программы развития.

3.1.5. Организация мониторинга и контроля исполнения проектов Программы развития:

- разработка и внедрение системы мониторинга хода реализации программы развития;
- обеспечение сбора отчетов о ходе реализации проектов Программы развития и исполнения индикативных показателей;
- агрегирование отчетных данных;
- подготовка отчетов, предусмотренных участием Университета в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

3.1.6. Анализ хода реализации Программы развития и выработке предложений по изменению элементов Программой развития:

- реализация аналитических мероприятий по оценке эффективности и результативности реализации проектов Программы развития;
- анализ изменений нормативно-методических требований;
- разработка и внедрение корректирующих мероприятий.

3.1.7. Формирование предложений по внедрению организационных механизмов (моделей) управления программой развития и сопровождение их внедрения в целях повышения эффективности реализации Программы развития:

- анализ эффективности и достаточности существующих организационных и процессных моделей для реализации Программы развития;
- разработка и представление на рассмотрение новых/оптимизированных организационных/процессных моделей;
- обеспечение сопровождения их внедрения.

3.1.8. Организация и сопровождение подготовки Университета к участию в отчётах, методических и иных мероприятиях, предусмотренных Программой стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

4. Управление Проектным офисом

4.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность на основе утвержденного реестра проектов. Реестр проектов представляются руководителем Проектного офиса, рассматривается Советом проектного офиса и утверждаются ректором.



СМК ПСП 116-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение
О «Проектном офисе»

4.2. Общее руководство деятельностью Проектного офиса, координацию и контроль за деятельностью Проектного офиса осуществляет Руководитель проектного офиса, а в его отсутствие Заместитель руководителя проектного офиса.

4.3. Управление пакетами проектов осуществляют Заказчики соответствующих портфелей.

4.4. Коллегиальным органом управления Проектным офисом является Совет проектного офиса, реализующий функции по координации и контролю реализации программы развития, в том числе:

- консолидация бюджетов проектов, контроль их исполнения на основании утвержденных форм отчетности;
- формирование предложений по перераспределению бюджетов проектов, утверждение бюджетов проектов;
- управление портфелем проектов (принятие решений о структуре, результатах проектов, назначении ответственных лиц);
- принятие иных коллегиальных решений о порядке и ходе реализации программы развития.

5. Делопроизводство Проектного офиса

5.1. Делопроизводство в Проектном офисе ведётся в соответствии с локальными нормативными актами Казанского ГМУ и заключенными договорами и соглашениями в рамках реализации Программы развития.

5.2. Контроль за ведением делопроизводства в Проектном офисе осуществляет Руководитель проектного офиса.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Проектный офис взаимодействует со структурными подразделениями Казанского ГМУ, организациями и органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам деятельности Проектного офиса.

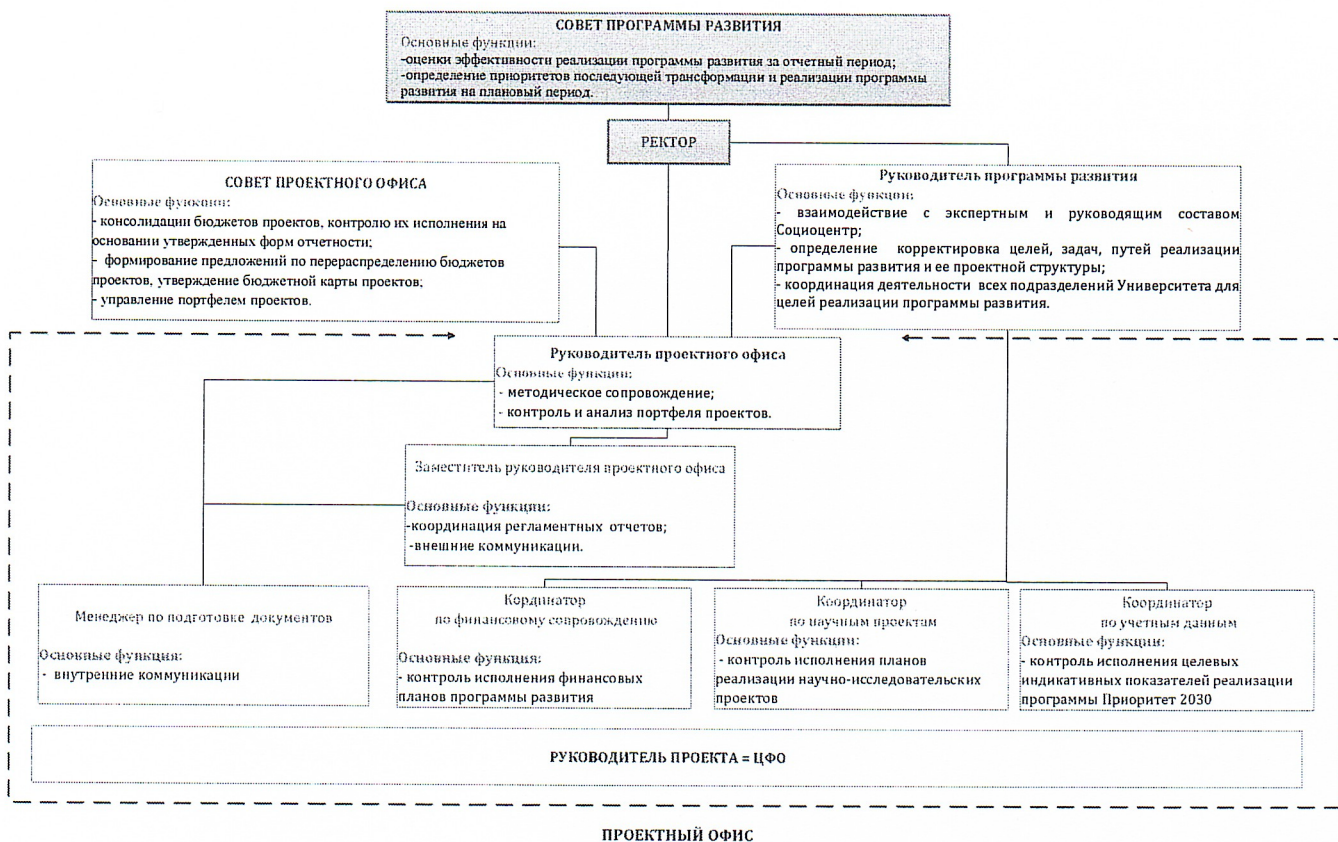


СМК ПСП 116-24

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение
О «Проектном офисе»

Приложение № 1



	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Советник ректора	Гончарова А.Р.	09.02.2024
Согласовано	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	09.02.2024
	Начальник отдела кадров	Книш Ю.А.	09.02.2024
Проверил	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	09.02.2024
Версия: 1.0			Стр. 5 из 5