

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 1 из 9

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
«ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
проф. Т. В. Попонникова
« 02 » 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе
ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России

СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019

РЕКОМЕНДОВАНО
Советом по качеству
Протокол № 6
от 25.02.2019 г.

ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 6
от 28.02.2019 г.

Кемерово-2019

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 2 из 8

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Основные задачи.....	3
3	Функции.....	3
4	Управление.....	4
5	Взаимодействие.....	4
6	Права.....	5
7	Ответственность.....	5
8	Информационный лист.....	7
9	Лист изменений.....	8

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 3 из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проектный офис является структурным подразделением Университета, выделенным для обеспечения организации и общей координации проектной деятельности. Проектный офис создан приказом ректора № 96 от 13.02.2019.

1.2. Руководитель Проектного офиса непосредственно подчиняется проректору по научной и лечебной работе.

1.3. Штатное расписание Проектного офиса утверждает ректор.

1.4. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании представления проректора по научной и лечебной работе.

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

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 Университета, Политикой в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами Университета 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 методологии проектной деятельности в вузе, необходимых нормативных документов, шаблонов, инструкций, поддержание их в актуальном состоянии;

3.1.2. Обеспечение организации и общей координации проектной деятельности в КемГМУ;

3.1.3. Формирование и актуализация портфелей проектов и программ;

3.1.4. Координация взаимодействия подразделений на всех фазах реализации проектов, комплексной программы развития;

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 4 из 8

3.1.5. Участие в деятельности рабочих групп и проектных команд включая контроль качества результатов проектов, документов по проекту;

3.1.6. Контроль актуализации руководителями проектов информации по проектам;

3.1.7. Ведение реестра всех проектов (уставов проектов), выполняемых в КемГМУ;

3.1.8. Консультации и методическая поддержка сотрудников по вопросам управления проектами;

3.1.9. Ведение базы данных по управлению проектами, выполняемыми в КемГМУ;

3.1.10. Контроль актуализации информации по проектам руководителями проектов;

3.1.11. Формирование сводных отчетов о ходе реализации программ и проектов;

3.1.12. Систематизация и эскалация проблем, возникающих в ходе реализации проектов и программ;

3.1.13. Актуализация программы развития;

3.1.14. Оценка взаимного влияния изменений в проектах и программах на другие программы и проекты;

3.1.15. Организация аудита проектов.

Проектный офис КемГМУ отвечает за развитие системы управления проектной деятельностью, обеспечивая совершенствование регламентной базы, организуя мероприятия по повышению компетенций сотрудников в области управления проектами, в том числе по обмену опытом между участниками проектной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ

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

4.2. Непосредственное руководство Проектным офисом осуществляет руководитель проектного офиса.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя проектного офиса производится приказом ректора Университета на основании представления проректора по научной и лечебной 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 Университета, путем проведения 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 Университета.

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

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 5 из 8

6. ПРАВА

6.1. Сотрудники Проектного офиса имеют право:

6.1.1. Избирать и быть избранными в органы управления Университета;

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 Университета и соответствующими должностными инструкциями.

6.2. Руководитель Проектного офиса имеет право:

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

6.2.2. Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Проектного офиса, их поощрении и наказании.

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

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 Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 6 из 8

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.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-УП-02-ПСП-00.02-2019	
		ВЕРСИЯ 1	Страница 7 из 8

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ


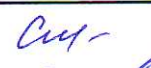
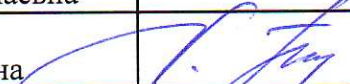
1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель проектного офиса	Штернис Татьяна Александровна		

2 КОНСУЛЬТАНТ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		25.02.2019 _{г.}
Руководитель ЦКО	Синькова Маргарита Николаевна		25.02.2019 _{г.}
Юрисконсультант	Парамонова Лариса Алексеевна		25.02.2019 _{г.}

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения ректором Университета «28» февраля 2019 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №6 от «28» февраля 2019 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от «25» февраля 2019 г.)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

- ЦКО

