



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
С.Л. Иголкин
от «02» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Проектном офисе

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.01.2011 № 1н, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 февраля 2024 года № МН-11/418-ОП о необходимости поэтапного внедрения образовательного модуля «Обучение служением», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, структуру, функции, права и обязанности Проектного офиса Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией, завершением проектов, а также подготовкой отчетности.

1.2.2. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенный для выполнения определенных проектных задач и направленный на достижение прописанного результата в условиях временного и ресурсного ограничения. Проект иницируется в целях разработки нового продукта, улучшения существующего продукта, развития инфраструктуры чего-либо, решения общественной проблемы или влияния на нее.

1.2.3. Тематический проект – проект, реализуемый как подпроект проекта.

1.2.4. Стратегический проект – проект, реализуемый в целях развития Института.

1.2.5. Грантовый проект – проект, составленный и описанный в соответствии с критериями фондов-грантооператоров, и ставший победителем на конкурсной основе; проект, финансируемый фондами-операторами.

1.2.6. Проектный офис – структурное подразделение, осуществляющее оперативное и тактическое руководство проектной деятельностью Института.

1.2.7. Проекты, реализуемые по методике «Обучение служением», – проекты в рамках обязательной дисциплины «Создание и реализация общественных проектов» для обучающихся второго курса очной и заочной форм обучения по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета.

1.2.8. Портфель проектов – общий реестр проектов Института.

1.3. Проектный офис является структурным подразделением Института и создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания учредителей Института.

1.4. Проектный офис создан в целях планирования, организации, управления, учета и контроля проектной деятельности Института при реализации образовательных программ и внешней проектной работы.

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

1.6. Проектный офис в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования, Уставом Института, действующими локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.7. Проектный офис возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению проректора по учебно-методической работе.

1.8. Права и обязанности руководителя и сотрудников Проектного офиса определяются должностными инструкциями, разработанными и согласованными в установленном порядке.

2. Структура Проектного офиса

2.1. Работу Проектного офиса курирует проректор по учебно-методической работе.

2.2. Текущее управление Проектным офисом осуществляет назначенный руководитель.

2.3. Проектный офис функционирует в следующем составе:

2.3.1. Руководитель Проектного офиса.

2.3.2. Заместитель руководителя Проектного офиса.

2.3.3. Специалисты по организационным вопросам.

2.3.4. Наставники, курирующие проекты федеральной программы «Обучение служением», оформляются в Проектный офис на 0,1 ставки при руководстве одним проектом, на 0,2 при руководстве двумя проектами и далее соответственно.

2.4. Руководитель Проектного офиса:

2.4.1. Руководит деятельностью Проектного офиса;

2.4.2. Утверждает план работы Проектного офиса;

2.4.3. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Проектного офиса с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, а также стратегических планов Института;

2.4.4. Осуществляет координацию деятельности работников офиса, создает условия для их работы, организует работу и взаимодействие офиса с другими структурными подразделениями и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

2.4.5. Организует разработку концепции внешней и внутренней политики Института в сфере грантовой деятельности;

2.4.6. Обеспечивает целевое расходование средств по курируемому портфелю проектов;

2.4.7. Осуществляет коммуникации с руководителями проектов в ходе реализации всех типов проектов;

2.4.8. Выступает менеджером грантовых проектов-победителей.

2.5. Заместитель руководителя Проектного офиса:

2.5.1. Контролирует исполнение всех поручений руководителя и отвечает за качество выполненной работы;

2.5.2. Оказывает консультационную и методическую поддержку проектам, реализуемым в рамках программы «Обучение служением», а также инициаторам собственных проектов, в том числе желающим подать заявку на грант;

2.5.3. Формирует ежеквартальную отчетность по осуществляемой в Институте проектной деятельности и подает на рассмотрение руководителю Проектного офиса;

2.5.4. Оформляет и подает заявки на грант, выступает менеджером проектов-победителей.

2.6. Специалисты по организационным вопросам:

2.6.1. Исполняют поручения руководителя и его заместителя по текущей работе Проектного офиса;

2.6.2. Организуют и проводят мероприятия Проектного офиса;

2.6.3. Участвуют в обсуждении идей для проектов, оформляют и подают их на грант;

2.6.4. Взаимодействуют с руководителями проектов по вопросам сбора отчетной документации.

2.6.5. Формируют проектные архивы и собирают отчетность по всем типам проектов в соответствии с установленными критериями;

2.6.6. Формируют методические рекомендации для команд всех типов проектов и готовят презентационные и прочие описательные материалы;

2.6.7. Организуют и проводят обучающие мероприятия по проектной деятельности.

3. Задачи и функции Проектного офиса

3.1. Основными функциями Проектного офиса являются:

3.1.1. Разработка локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления проектной деятельности;

3.1.2. Методическое сопровождение работы Института (разработка положений, инструкций, стратегий, регламентов, макетов, образцов и т.д.) в части работы и обслуживания проектной деятельности Института;

3.1.3. Мониторинг нормативно-правовых актов в сфере проектной деятельности;

3.1.4. Оказание помощи педагогическим работникам, сотрудникам Института в части разработки проектов и участия в проектной деятельности;

3.1.5. Обеспечение надлежащего оформления документов Института, регламентирующих проектную деятельность;

3.1.6. Анализ документов, регламентирующих проектную деятельность, на официальных сайтах Института и филиалов, а также в системе электронного документооборота Института;

3.1.7. Обеспечение соответствия информации на официальном сайте Института и филиалов требованиям законодательства в части осуществления проектной деятельности;

3.1.8. Составление сводных отчетов о проектной деятельности и работе Проектного офиса.

4. Права и ответственность Проектного офиса

4.1. Руководитель и сотрудники Проектного офиса имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института материалы и информацию, связанные с решением задач и функций офиса;

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации проектной деятельности в Институте;

4.1.3. Контролировать выполнение деканатами, кафедрами и другими подразделениями Института приказов, распоряжений и указаний ректора Института и проректора по учебно-методической работе в части осуществления проектной деятельности;

4.1.4. Разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение проектной деятельности в Институте;

4.1.5. Самостоятельно инициировать проекты и предлагать их сотрудникам Института в руководство;

4.1.6. Получать дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в 5 лет с целью совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.2. Руководитель и сотрудники Проектного офиса обязаны:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Института;

4.2.2. Ежегодно информировать ректора и проректора по учебно-методической работе, курирующего деятельность Проектного офиса, о результатах своей деятельности в виде ежегодного отчета о деятельности Проектного офиса, достигнутых результатах за предшествующий год и планах (задачах) на предстоящий год;

4.2.3. Предоставлять по требованию ректора Института, первого проректора, проректора по учебно-методической работе, курирующего деятельность Проектного офиса, и по обоснованному запросу руководителей структурных подразделений сведения по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса;

4.2.4. Своевременно и эффективно исполнять возложенные на Проектный офис обязанности в соответствии с настоящим Положением;

4.2.5. Бережно относиться к материально-технической базе Проектного офиса.

4.3. Трудовые отношения работников Проектного офиса регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.5. Степень ответственности работников Проектного офиса устанавливается их должностными инструкциями и локальными актами Института.