

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»**

ПРИНЯТО

на заседании Учёного совета
протокол № 9
от « 30 » ноября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ
Российского института театрального искусства - ГИТИС**

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа «Проектный офис» (далее Проектный офис) создается в целях реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030».

1.2. «Проектный офис» не является структурным подразделением Института.

1.3. Проектный офис является единой платформой для взаимодействия участников проектной деятельности в ходе планирования, реализации и контроля результатов выполнения программы «Приоритет – 2030».

1.4. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Уставом ГИТИСа и иными нормативными правовыми актами.

2. Состав рабочей группы «Проектный офис»

2.1. Проектный офис создается и ликвидируется приказом ректора Российского института театрального искусства – ГИТИС (далее ГИТИС, Институт).

2.2. Рабочая группа «Проектный офис» формируется, как правило, из числа штатных работников ГИТИСа, обеспечивающих реализацию программы «Приоритет-2030» по направлениям деятельности Института, находящимся в сфере их ответственности.

2.3. Для реализации поставленных задач в «Проектный офис» могут быть привлечены специалисты на условиях внешнего совместительства или договора возмездного оказания услуг.

2.4. Проектный офис возглавляет ректор ГИТИСа – руководитель рабочей группы.

2.5. В состав рабочей группы «Проектный офис» могут быть внесены изменения (дополнения) на основании приказа ректора.

2.6. Рабочая группа «Проектный офис» действует на основании настоящего Положения и иных нормативных и распорядительных документов, созданных в процессе реализации программы «Приоритет – 2030».

3. Основные цели и задачи Проектного офиса

3.1. **Основной целью** функционирования Проектного офиса является реализация проектов в рамках программы «Приоритет – 2030», их координация, мониторинг достижения целей, показателей и результатов, заявленных в

программе.

3.2. Задачами Проектного офиса являются:

- Нормативное, методологическое и организационное обеспечение проектной деятельности в процессе реализации программы «Приоритет – 2030».
- Реализация комплексных мер по осуществлению проектной деятельности в рамках программы «Приоритет – 2030».
- Контроль достижения результатов стратегических проектов программы «Приоритет – 2030».
- Содействие внедрению современных управленческих механизмов и распространению успешных практик при реализации проектов в ГИТИСе.
- Консультирование участников проектной деятельности по вопросам управления проектами.

4. Функции Проектного офиса

4.1. Разработка дорожной карты проектной деятельности в процессе реализации программы «Приоритет – 2030».

4.2. Осуществление на постоянной основе мониторинга статуса реализации проектов, включая мониторинг целей, показателей, решения задач и достижения результатов, контрольных точек и прочих элементов проектной деятельности.

4.3. Подготовка аналитических материалов и периодической отчетности в рамках мониторинга проектов, а также информационных справок и иных документов, обеспечивающих реализацию проектов.

4.4. Обеспечение ведения и поддержание в актуальном состоянии проектной документации, а также ее архивного хранения.

4.5. Методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям Института в вопросах учета, оформления, организационного обеспечения, планирования, контроля и отчетности реализуемых проектных инициатив.

4.6. Внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в Институте.

4.7. Обеспечение участников проектной деятельности локальными нормативными актами и унифицированными пакетами документов необходимыми для реализации программы «Приоритет – 2030».

4.8. Обеспечение проведения на постоянной основе внутреннего контроля соблюдения в Институте требований применимого права и нормативных правовых актов Министерства культуры Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам проектного управления.

4.9. Внедрение и поддержание системы стимулирования участников проектной деятельности.

4.10. Проверка и согласование инициативных заявок участников проектной деятельности, контроль целевого использования выделенных финансовых средств.

4.11. Контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам участниками проектной деятельности.

4.12. Организация обучения проектному управлению.

4.13. Участие совместно с профильными структурными подразделениями Института в проведении анализа и обобщении данных о затратах на реализацию проектов, о доходах, полученных внедрения (использования) результатов проектов и направлениях их расходования.

5. Права

5.1. Рабочая группа «Проектный офис» в рамках своих компетенций имеет следующие полномочия и права:

- разрабатывать проекты нормативных актов и распорядительных документов;

- организовывать совещания по направлению деятельности Проектного офиса, а также привлекать к участию в совещаниях работников Института реализующих проектную деятельность;

- запрашивать в структурных подразделениях Института информацию, необходимую для организации работы Проектного офиса, инициировать и, при необходимости, координировать совместную деятельность структурных подразделений Института в сфере проектного управления;

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6. Взаимодействие

6.1. Проектный офис взаимодействует с:

- работниками Института в пределах предоставленных полномочий по вопросам совместного планирования, реализации, контроля и отчетности по осуществляемым мероприятиям в сфере управления проектами Института;

- вышестоящими организациями по вопросам предоставления отчетности и иных сведений по результатам проектной деятельности;

- иными физическими и юридическими лицами в рамках реализации проекта «Приоритет – 2030».

7. Ответственность Проектного офиса

7.1. Рабочая группа «Проектный офис» несет ответственность за

выполнение возложенных полномочий в случае:

- несвоевременного и (или) ненадлежащего исполнения Проектным офисом возложенных на него функций;
- нарушения правил, сроков создания, обработки, хранения и использования документов, утрату или порчу документов;
- разглашения информации служебного характера, несоблюдение установленного в Институте режима конфиденциальности.
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным, трудовым и уголовным законодательством;

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Института после рассмотрения на Ученом совете.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института после рассмотрения на Ученом совете.



5