

ПОЛОЖЕНИЕ
по управлению проектами в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Вологодский государственный университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок управления проектами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодский государственный университет» (далее – Университет).

2. В настоящем Положении используются основные термины и определения в соответствии ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом», ГОСТ Р ИСО 31000-2010 «Менеджмент риска. Принципы и руководство», ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска», ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Университете включает:

 постоянный орган управления проектной деятельностью – Управление проектной деятельности;

 временный орган управления проектной деятельностью, создаваемый в целях реализации проектов – рабочая группа проекта;

 лицо, на которое возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте проекта – руководитель проекта.

4. Организационное сопровождение представляет собой координацию взаимодействия участников проекта, осуществляемую руководителем проекта при участии Управления проектной деятельности на протяжении всех этапов управления проектом.

Организационное сопровождение начинается с момента назначения руководителя проекта, продолжается на протяжении всех этапов управления проектом и завершается одновременно с завершением проекта.

5. Методическая поддержка организации проектного управления, а также контроль и координация проектов Университета осуществляется Управлением проектной деятельности.

6. Администрирование проектов в Университете представляет собой контроль реализации проекта на всех этапах и осуществляется посредством использования информационной системы документационного оборота DIRECTUM.

7. Информирование о реализуемых в Университете проектах осуществляется в соответствии с утвержденным медиа-планом проекта.

8. Управление проектами в Университете включает деятельность, связанную с инициированием, планированием, исполнением и завершением проектов.

II. Инициирование проекта

9. Инициированию подлежат проекты, соответствующие следующим условиям:
цели и задачи проекта соответствуют Программе повышения конкурентоспособности Вологодского государственного университета на 2018-2022 годы;
результаты проекта уникальные и их нельзя достичь в ходе текущей деятельности;
выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость взаимодействия между различными структурными подразделениями Университета, а так же с привлекаемыми субъектами проектной деятельности;
ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.).
10. Целью процесса инициирования проекта является открытие проекта - утверждение паспорта проекта.
11. Назначение руководителя проекта осуществляется на основании решения ректора по представлению начальника Управления проектной деятельности.
12. Разработка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта совместно с Управлением проектной деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
13. Управление проектной деятельности обеспечивает согласование разработанный паспорт проекта с:
заинтересованными сторонами проекта, вовлеченными в его реализацию (члены рабочей группы);
проректором по финансовой деятельности;
Управлением правового и кадрового обеспечения;
отделом менеджмента качества.
14. Проект, разработанный и согласованный в соответствии с настоящим Положением, рассматривается комиссионно под руководством ректора при участии руководителя проекта и членов рабочей группы и утверждается ректором.
15. Утвержденный паспорт проекта регистрируется Управлением проектной деятельности в информационной системе документационного оборота DIRECTUM.

III. Планирование проекта

16. Планирование проекта Университета осуществляется руководителем проекта и членами рабочей группы, путем детализации плана контрольных событий проекта и составления календарного плана проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
17. На этапе планирования проекта проводится разбивка проекта на отдельные блоки работ и выделение достаточного (на основании экспертного мнения руководителя проекта) количества мероприятий и контрольных событий в разрезах: отчетные периоды (неделя, месяц, квартал, год), этапы проекта, весь проект.
18. Календарный план проекта утверждается ректором и является приложением к паспорту проекта.

IV. Исполнение проекта

19. Исполнение проекта осуществляется в соответствии с утвержденными паспортом проекта и календарным планом проекта участниками проекта – исполнителями проекта, ответственными за реализацию мероприятий для достижения контрольных событий проекта.

Участники проекта реализуют запланированные мероприятия и достигают контрольные события, при этом своевременно сообщают руководителю проекта о возникающих проблемах и рисках посредством отчетов по проекту.

Участники проекта в рамках выделенных зон ответственностей обеспечивают своевременность и качество реализации мероприятий, а также достижение контрольных событий.

Руководитель проекта осуществляет общее управление проектом.

20. Участник проекта / член рабочей группы проекта имеет право предложить руководителю проекта внести запрос на изменение в паспорт проекта (план контрольных событий проекта, календарный план проекта).

21. Руководитель проекта проводит анализ предложенных изменений, обсуждение их с членами рабочей группы.

22. Пересмотр и внесение изменений в паспорт проекта, план контрольных событий проекта, состав рабочей группы по реализации проекта, календарный план проекта осуществляются в порядке, предусмотренном для их утверждения, путем утверждения соответствующей версии паспорта проекта / календарного плана проекта.

23. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после утверждения проекта Управление проектной деятельностью совместно с руководителем проекта организует проведение инструктажа для членов рабочей группы по вопросам ведения периодической отчетности по проекту, фиксируют отчетные периоды (не реже 1 раза в квартал), а также определяют порядок ее представления.

24. Датой предоставления отчета является последний рабочий день отчетного периода (месяц, квартал).

25. В день предоставления отчета участник проекта в своей части предоставляет в системе DIRECTUM информацию о фактическом достижении контрольных событий за отчетный период, прогноз прохождения запланированных контрольных событий на ближайшие отчетные периоды, а также сведения о рисках, возможностях, достигнутых и планируемых результатах проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

26. В течение 3-х рабочих дней с момента получения отчета от участников проекта, Управление проектной деятельностью готовит мониторинг результативности проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, обеспечивает его согласование с руководителем проекта и членами рабочей группы и представляет на утверждение ректору.

27. Мониторинг результативности проекта утверждается ректором.

V. Завершение проекта

28. В случае возникновения неустранимых условий во время реализации проекта, при которых проект не может продолжаться, руководитель проекта инициирует процедуру прекращения или приостановления проекта.

29. Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

30. Приостановление проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

31. Решение о прекращении или приостановлении проекта может быть принято по окончании одного из контрольных событий проекта ректором / руководителем проекта (с последующим утверждением решения ректором).

32. По итогам достижения цели проекта в соответствии с утвержденными проектными документами, руководитель проекта инициирует процедуру завершения проекта.

33. После принятия решения о прекращении или приостановлении проекта / достижения цели проекта руководитель проекта формирует итоговый отчет о реализации проекта согласно приложению 5 к настоящему Положению и направляет его в Управление проектной деятельности для представления ректору.

34. Проект считается прекращенным / завершенным с даты утверждения ректором итогового отчета по реализации проекта.

35. Материалы проекта (паспорт проекта, календарный план проекта, мониторинг результативности проекта, итоговый отчет о реализации проекта) размещаются в архиве проектов университета, который формируется Управлением проектной деятельности.

36. Предложения для реализации по итогам проекта, включенные в итоговый отчет проекта, направляются в отдел менеджмента качества для включения соответствующих мероприятий в план реализации стратегических показателей.

Приложение 1 к Положению
по управлению проектами в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Вологодский государственный университет»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Вологодский государственный университет»

(ВоГУ)

П А С П О Р Т П Р О Е К Т А

Наименование проекта

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ 2019 года
« ____ » _____

1. Описание проекта

Краткое наименование проекта	
Регистрационный номер	
Период реализации проекта	
Основание для инициирования проекта (соответствие программе повышения конкурентоспособности Вологодского государственного университета на 2018-2022 год)	
Руководитель проекта	
Рабочая группа проекта	

2. Содержание проекта

Цель проекта						
Показатели проекта и их значения по контрольным точкам	Наименование показателя	Базовое значение	Контрольные точки			
Результаты проекта						

3. План контрольных событий проекта

№	Наименование	Ответственный	Срок
---	--------------	---------------	------

4. Бюджет проекта

Источники финансирования	Год реализации		Всего
	2018	2019	
Бюджетные источники, тыс. руб.			
Внебюджетные источники, тыс. руб.			
Итого			

5. Ключевые риски и возможности

№	Описание риска / возможности (кратко)	Оценка уровня риска (высокий, средний, низкий)	Предпринятые действия (кратко)	Оценка результативности (результативно/нерезультативно)
---	--	---	-----------------------------------	--

Приложение 2 к Положению
по управлению проектами в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Вологодский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ форма
Ректор

«_____» _____ 2019 года

Календарный план проекта

№	Наименование	Ответственный	Срок
1.	Контрольное событие проекта 1		
1.1.			
2.	Контрольное событие проекта 2		
2.1.			
3.	Контрольное событие проекта 3		
3.1.			

Приложение 3 к Положению
по управлению проектами в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Вологодский государственный университет»

Информация о фактическом достижении контрольных событий проекта за отчетный период

Наименование проекта		Отчетный период		
Фактическое достижение контрольных событий за отчетный период				
№	Наименование контрольного события	Срок	Результат на отчетную дату	Предложения по корректировке проекта
Прогноз прохождения запланированных контрольных событий				
№	Наименование контрольного события	Срок	Планируемый результат	Предложения по корректировке проекта
Сведения о рисках / возможностях				
№	Описание риска / возможности	Дата	Предпринятые действия	Оценка результативности

Член рабочей группы

Приложение 5 к Положению
по управлению проектами в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Вологодский государственный университет»

форма



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
наименование проекта

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

« ____ » _____ 2019 года

1. Описание проекта

Краткое наименование проекта	
Регистрационный номер	
Период реализации проекта	
Руководитель проекта	
Рабочая группа проекта	

2. Отчет по содержанию проекта

Цель проекта:				<i>оценка</i>
Результат проекта:				<i>оценка</i>
Наименование показателя проекта	Контрольные точки			
	план	факт	наблюдение	

3. Прохождение контрольных событий проекта

№	Наименование	Ответственный	Срок			Примечание
			план	факт	оценка	
1.						

Приложение 1 «Мониторинг исполнения календарного плана проекта Центр вожатских кадров «Перспектива»

4. Отчет по бюджету проекта

Приложение 2 «Анализ поступления и использования внебюджетных средств»

5. Отчет по ключевым рискам и возможностям

№	Описание риска / возможности	Дата наступления	Предпринятые действия	Оценка
---	------------------------------	------------------	-----------------------	--------

6. Достижения и недостатки проекта

№	Достижения в ходе реализации проекта	Предупреждающие мероприятия
1.		
№	Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта	Предупреждающие мероприятия
3.		

7. Предложения для реализации по итогам проекта:

№	Мероприятия для реализации	Ответственный	Срок
---	----------------------------	---------------	------

Начальник Управления проектной деятельности

Члены рабочей группы