

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Плешаков Владимир Александрович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 21.10.2026 15:32:03  
Уникальный программный ключ:  
cf3461e360a6506473208a5c

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)  
(FSBEI HE Altai SAU)

Принято  
на заседании  
ученого совета университета  
30.06. 2026 г. протокол № 13

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО  
Алтайский ГАУ  
от «14» июля 2026 № 285-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проектном офисе**

### **развития университета**

#### **1. Общие положения**

1.1. Проектный офис развития университета (далее – проектный офис) является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность проектного офиса, определяет его структуру, задачи, функции, права, обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями Университета и иными организациями всех форм собственности.

1.3. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

1.4. Штатная численность и номенклатура должностей работников проектного офиса определяется штатным расписанием Университета.

1.5. Проектный офис подчиняется ректору. Общее руководство проектным офисом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Начальник проектного офиса непосредственно подчиняется ректору.

1.6. Обязанности начальника и работников проектного офиса определяются их должностными инструкциями.

1.7. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

## **2. Организационная структура проектного офиса**

2.1. Структура проектного офиса утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2.2. В организационную структуру проектного офиса могут быть включены различные структурные подразделения и работники Университета, реализующие научные, образовательные и социально значимые проекты.

2.3. Права, обязанности и ответственность работников Университета, включенных в организационную структуру проектного офиса, регламентируются их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. Цели и задачи проектного офиса**

Проектный офис создается для реализации следующих целей и задач:

3.1. Создание системы управления проектами, методическая, ресурсная и административная поддержка проектов.

3.2. Организация обучения работников и обучающихся Университета стандартам проектной деятельности, проектному управлению.

3.3. Разработка и внедрение корпоративной системы управления проектами.

3.4. Формирование грантовой политики Университета.

## **4. Функции проектного офиса**

В соответствии с основными задачами проектный офис выполняет следующие функции:

4.1. Формирование портфеля проектов, соответствующего стратегическим целям Университета, государственной и региональной политики в сфере высшего образования, науки и инноваций.

4.2. Инициирование тематики социально значимых и практикоориентированных проектов на основе государственного и социального заказа.

4.3. Разработка и внедрение технологии управления проектами в Университете.

4.4. Разработка нормативной документации с целью организации работы проектного офиса.

4.5. Координация деятельности основных функциональных подразделений и рабочих групп проектов. Управление рисками, проблемами и изменениями проектов.

4.6. Разработка и внедрение системы мониторинга проектной деятельности Университета, оценки эффективности проектов и контроля интеграции результатов проектов в деятельности Университета.

4.7. Формирование сводной отчетности по проектам.

4.8. Координация и управление отношениями с заинтересованными сторонами и коммуникациями; продвижение проектного офиса в педагогической и общественной среде, в социальных сетях.

4.9. Организация обучения проектному управлению. Подготовка и проведение стратегических и текущих сессий.

4.10. Подготовка и предоставление информации для размещения на сайте Университета о деятельности проектного офиса, справочных и отчетных материалов.

4.11. Формирование проектного рейтинга в Университете.

4.12. Контроль исполнения проектов в рамках исполнения государственных контрактов, субсидий, грантов на оказание услуг по реализации проектов с различной тематикой.

4.13. Ведение делопроизводства проектного офиса.

## **5. Права проектного офиса**

Работники проектного офиса и участники рабочих групп проектов имеют право:

5.1. Представлять в установленном порядке Университет по вопросам, относящимся к его компетенции на основании доверенности.

5.2. Запрашивать в рамках своих полномочий в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

5.3. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса.

5.4. Вносить предложения по совершенствованию работы в области проектной деятельности и проектного управления.

5.5. Подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции.

5.6. Принимать участие в совещаниях, семинарах, научно-практических конференциях по вопросам, связанным с выполнением функций, возложенных на проектный офис.

5.7. Вести переписку в установленном порядке со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции проектного офиса.

5.8. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие проектного офиса с другими структурными подразделениями**

6.1. Проектный офис взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в пределах решения задач и выполнения возложенных функций.

6.2. Проектный офис взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам:

- подготовки проектов локальных нормативных актов в сфере компетенций;
- формирование рабочих групп проектов;
- планирование и администрирования проектов;
- формирование и ведение реестра проектов.

## **7. Ответственность проектного офиса**

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник проектного офиса.

7.2. Ответственность работников, участвующих в проектной деятельности устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. За оформление документов в соответствии с требованиями законодательства устанавливается персональная ответственность.

## **8. Заключительные положения**

8.1. При существенных изменениях функции проектного офиса, обусловленных изменениями законодательства Российской Федерации и (или) организационной структуры Университета, в настоящее Положение вносятся изменения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Начальник управления персонала



Е.Ю. Лейбгам