



---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

---

УВЕРЖДАЮ

Ректор Университета

\_\_\_\_\_ О.Н. Федонин

«06 » сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ**

Положение рассмотрено на  
Учёном совете Университета  
«06» сентября 2022 г.,  
протокол № 9

Брянск, 2022

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел сопровождения проектов, сокращенное наименование отдела – ОСП (далее – ОСП, Отдел), является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности ОСП, порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Отдел входит в состав Управления проектами.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. В своей деятельности ОСП руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными актами университета, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2021г. № 2547 «Об утверждении требований к структуре и содержанию программы развития образовательных организаций высшего образования»;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами БГТУ, в том числе документами, определяющими стратегическое развитие Университета по направлениям, касающимся деятельности Отдела;
- Настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью ОСП является организация эффективной проектной деятельности в Университете, обеспечивающей реализацию стратегических документов развития БГТУ.

2.2. Для достижения цели, обозначенной в пункте 2.1, перед Отделом ставятся следующие задачи:

- организация проектной деятельности в Университете, оценка эффективности реализации проектов БГТУ;
- повышение эффективности реализации проектной деятельности в БГТУ;
- обеспечение нормативно-правовых условий для участия БГТУ в государственных программах (проектах) поддержки развития деятельности и инфраструктуры Университета;
- разработка и введение в действие нормативно-методических документов, регламентирующих процессы реализации проектной деятельности в Университете.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Отдел выполняет следующие функции:

- организует и руководит проектной деятельностью в части инициации, разработки и реализации проектов Программы стратегического развития Университета;
- содействует в обеспечении участия БГТУ в государственных программах (проектах) поддержки развития деятельности и инфраструктуры Университета;
- участвует в разработке и реализации мероприятий по развитию научно-образовательной и экспертной деятельности БГТУ в соответствии с рыночной конъюнктурой;
- подготавливает предложения по распределению ресурсов (финансовых, материальных и т.п.), необходимых для осуществления проектной деятельности БГТУ и достижения запланированных результатов;
- проводит работу по привлечению источников финансирования проектов БГТУ;
- контролирует своевременность и полноту представления отчетности по реализуемым проектам;
- формирует на основании данных профильных структурных подразделений и рабочих (проектных) групп обобщенную аналитику о затратах на реализацию проектов, о доходах, полученных от внедрения (использования) результатов проектов и направлениях их расходования;
- проводит предварительную оценку эффективности проектов БГТУ;
- разрабатывает приказы об утверждении проектов, о перечне проектов, реализуемых в БГТУ, а также об утверждении составов рабочих проектных групп (коллективов);
- анализирует и применяет лучшие практики управления проектами путем разработки и сопровождения выпуска локальных нормативных актов;
- участвует в разработке новых методов мотивации персонала для повышения конкурентоспособности и эффективности деятельности БГТУ;
- решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности БГТУ в рамках деятельности Отдела.

–

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Отдел, осуществляется его сотрудниками.

3.2. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению начальника Отдела после согласования с начальником Управления проектами БГТУ.

3.3. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления проектами. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению первого проректора. При отсутствии начальника Отдела его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 3-х лет.

3.6. Начальник Отдела координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Основные функции, права и ответственность начальника Отдела определяются должностной инструкцией.

3.8. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

#### **4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Начальник и сотрудники Отдела в рамках исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимые для выполнения функций Отдела.

4.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по согласованию с руководством привлекать для участия в них работников структурных подразделений Университета.

4.3. Организовывать повышение квалификации сотрудников отдела в части принципов и методов проектного управления.

4.4. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

4.5. Информировать начальника Управления проектами БГТУ обо всех выявленных в пределах компетенции Отдела недостатках и вносить предложения по их устранению, а также по улучшению работы Отдела, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.6. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

4.7. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Отделе.

4.8. Направлять в установленном порядке сотрудников Отдела на повышения квалификации.

4.9. Пользоваться информационными ресурсами для осуществления функций, возложенных на Отдел.

4.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

5.1. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Университета, в том числе с филиалом, по вопросам, входящим в компетенцию Управления проектами БГТУ, осуществляется на основании локальных нормативных актов, исходя из производственной необходимости.

5.2. Отдел взаимодействует с:

5.2.1. Управлением проектами БГТУ в части представления на согласование и дальнейшего утверждения на ученом совете Университета локальных нормативных актов, согласования планов работы и годовых отчетов.

5.2.2. Управлением научных исследований и научно-технической информации в части обеспечения планирования, организации и контроля над выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, экспертных и научно-технических работ в Университете;

5.2.3. Управлением подготовки кадров высшей квалификации в части проектной деятельности молодёжной научно-исследовательской работы.

5.2.2. Управлением цифровизации в части внедрения и использования автоматизированной системы управления, размещения информации на официальном сайте БГТУ.

5.2.3. Деканами факультетов, директорами институтов, заведующими кафедрами в части рекомендаций и консультаций по процессам управления проектами, информации в рамках выполнения проектных работ, информации по вопросам проектного управления и документам, регламентирующим проектную деятельность, запросов на выделение ресурсов для проекта.

5.2.4. Научной библиотекой БГТУ в части информационно-библиотечного обеспечения.

5.2.5. Управлением делопроизводства в части регистрации документов по направлению деятельности Отдела, работы в системе документооборота Университета.

5.2.6. Управлением бухгалтерского учета и отчетности, Планово-финансовым управлением в части согласования затрат для успешного функционирования отдела и бухгалтерской отчетности.

5.2.7. Управлением профориентации, подготовки и набора абитуриентов в части реализации планов мероприятий касаясь профориентационной деятельности и приемной компании БГТУ на каждый учебный год.

5.2.8. Отделом мониторинга нормативной документации, юридическим отделом в части согласования локальных нормативных актов по направлениям деятельности Отдела.

5.2.9. Другими подразделениями Университета по производственной необходимости.

5.3. Отдел взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Департаментом образования и науки Брянской области и другими органами исполнительной власти по вопросам содержания образования, оформления необходимой документации по запросам.

5.4. Отдел взаимодействует с образовательными организациями и промышленными партнёрами в части организации сотрудничества.

5.4. Отдел получает от начальника Управления проектами БГТУ задания в соответствии с планом работы и задачами Отдела.

5.5. Отдел ежегодно предоставляет начальнику Управления проектами БГТУ планы работы Отдела и отчеты об их выполнении.

## **6. ХРАНЕНИЕ**

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится в ОСП, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).