



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Северо-Кавказский федеральный университет»**

## ПРИКАЗ

от 28.10.2021г

№ 2289-0

### **Об организации проектной деятельности**

В целях определения основных принципов и порядка осуществления проектной деятельности при реализации программы развития ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2021–2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет–2030»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Положение) в соответствии с Приложением.

2. Проректорам, директорам по направлениям деятельности, руководителям структурных подразделений при реализации программы развития ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2021–2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет–2030» руководствоваться Положением.

3. Начальнику управления по информации и связям с общественностью Кузьменко А.Н. организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте университета.

4. Заместителю проректора Финашиной С.А. организовать функционирование системы методического сопровождения проектной деятельности в соответствии с Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по  
стратегическому развитию

Н.В. Авралев

Приложение

Утверждено приказом  
от 28 октября 2021 г. № 2289-0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности работников для достижения цели и задач программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2021–2030 годы, представленной для участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет–2030».

1.2. Положение разработано на основе содержания следующих нормативных документов:

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (вместе с «Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»);

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.07.2015 г. № 1403-р «О внесении изменений в программу развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2012–2021 годы, одобренную распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2012 г. № 854-р»;

– Приказ Минобрнауки России от 31.05.2021 г. № 433 «Об утверждении методик расчета значений показателей, включенных в первую и вторую группы критериев допуска к отбору образовательных организаций высшего образования для оказания поддержки программ развития образовательных организаций высшего образования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта в форме субсидий из федерального бюджета образовательным организациям высшего образования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Приказ Минобрнауки России от 31.05.2021 г. № 432 «Об утверждении перечня целевых показателей эффективности реализации

программ развития образовательных организаций высшего образования, которым предоставляется поддержка в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», и методик их расчета»;

– Распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

– Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 г. № 1582-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»);

– Приказ Росстандарта от 10.10.2016 № 1335-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р ИСО 21504-2016 «Управление проектами, программами и портфелем проектов. Руководство по управлению портфелем проектов»);

– Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2021–2030 годы, представленная для участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет–2030».

1.3. В целях осуществления проектной деятельности в СКФУ формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в СКФУ и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Термины, используемые в настоящем Положении.

**Проектная деятельность** – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

**Проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенный для выполнения целевых показателей программы развития и достижения поставленных целей и задач, для разработки нового продукта или улучшения существующего продукта, в условиях временного и ресурсного ограничения, оформленный и представленный в соответствии с настоящим Положением.

**Стратегический проект** – проект, обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных для этого проекта в актуальной и утвержденной версии программы развития университета.

**Тематический проект** – проект, реализуемый как подпроект стратегического проекта.

**Краткосрочный проект** – проект, обеспечивающий достижение цели, выполнение задач программы развития и целевых показателей, а также, при необходимости, дополнительных показателей и задач по поручению или указанию Исполнительной дирекции (Проектного комитета), реализация которого обеспечит получение уникальных результатов.

**Уникальный результат (продукт, услуга)** – результаты, достижение которых предусмотрено в программе развития университета, выражаемые в создании:

а) совместных подразделений (организаций), деятельность которых направлена на реализацию образовательной, научной и (или) инновационной деятельности;

б) результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним продуктов, работ, услуг, которым предоставляется правовая охрана;

в) результатов инновационной деятельности, получивших патентную защиту в Российской Федерации и (или) за рубежом и (или) переданных по лицензионному соглашению российским или зарубежным организациям;

г) новых образовательных программ среднего профессионального образования, высшего и дополнительного профессионального образования в интересах научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, отраслей экономики и социальной сферы, а также образовательных программ, получение образования по которым связано с формированием цифровых компетенций и навыков использования и освоения новых цифровых технологий;

д) программного обеспечения, баз данных, систем управления обучением и иных результатов интеллектуальной деятельности, обеспечивающих цифровую трансформацию университета;

е) фондов, краудсорсинговых и иных социально-ориентированных платформ, в том числе предусматривающих взаимодействие с работниками, обучающимися и выпускниками университета; ж) программ внутрироссийской и международной академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся.

**Исполнительная дирекция (Проектный комитет)** – высший орган управления и координации проектной деятельности в организации, осуществляющий руководство реализацией программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

**Директор проекта** – курирующий проректор / директор по направлению, осуществляющий общую координацию реализации стратегического, тематического или краткосрочного проекта в привязке к цели и задачам программы развития.

**Руководитель проекта** – сотрудник ответственного структурного подразделения, осуществляющий стратегическое и оперативное руководство реализацией проекта (стратегического, тематического, краткосрочного), достижение целей, целевых показателей и поставленных задач проекта.

**Администратор проекта** – сотрудник организации (ответственного структурного подразделения), ответственный за организационно-техническое сопровождение реализации проекта.

**Проектный офис** – рабочий орган или структурное подразделение, осуществляющее оперативное и тактическое руководство проектной деятельностью в организации, а также рабочее взаимодействие с оператором программы стратегического академического лидерства «Приоритет–2030» (ФГАНУ «Социоцентр») и внесение данных о реализации программы развития, составляющих ее проектов в личный кабинет организации в информационной системе «Приоритет–2030» ([www.priority2030.ru](http://www.priority2030.ru)).

**Координатор проекта** – сотрудник управления стратегического развития, осуществляющий взаимодействие с администратором проекта и/или руководителем проекта по вопросам формирования отчетной, аналитической и иной информации о ходе и результатах реализации проекта.

1.5. Планирование объема финансирования на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности СКФУ на очередной финансовый год и плановый период, и иными документами, определяющими размер и порядок предоставления СКФУ гранта на реализацию программы развития в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет–2030».

1.6. Управление по информации и связям с общественностью обеспечивает информационное сопровождение хода реализации проектов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по поручению проректора по стратегическому развитию, представлению управления стратегического развития или руководителя проекта.

1.7. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов

осуществляются в соответствии с настоящим Положением об организации проектной деятельности.

## **II. Инициирование проекта**

2.1. Проекты, их цели, задачи, целевые показатели определяются в соответствии с целью и задачами программы развития СКФУ. Основанием для инициации проекта является его перспективный вклад в достижение цели, задач, целевых показателей программы развития.

2.2. Инициирование проекта может осуществляться членом Проектного офиса, во исполнение поручения ректора СКФУ, поручения проректора (директора по направлению), а также по личной инициативе сотрудников университета.

2.3. При инициировании проекта осуществляется подготовка паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **III. Подготовка проекта Паспорт проекта**

3.1. Разработка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта (предполагаемым руководителем проекта). Предложения к содержанию паспорта проекта также могут быть внесены от структурных подразделений по направлению реализации проекта и Проектного офиса СКФУ.

3.2. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, его цели, целевые и дополнительные показатели, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объем финансового обеспечения проекта, информацию о руководителе и участниках проекта, а также иные сведения.

Паспорт проекта включает в себя перечень методик расчета показателей.

Дополнительные и обосновывающие материалы проекта включают оценку влияния проекта на достижение целей развития СКФУ, а также иные сведения.

Паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются на основании рекомендаций от структурных подразделений по направлению реализации проекта и Проектного офиса СКФУ.

3.3. Предполагаемый руководитель проекта вносит паспорт проекта в Проектный офис СКФУ.

3.4. Проектный офис СКФУ осуществляет предварительный анализ паспорта проекта, согласование со структурными подразделениями по направлению, Директором проекта и готовит мотивированное заключение:

а) о целесообразности реализации проекта для последующего его рассмотрения на Исполнительной дирекции (Проектном комитете);

б) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе имеющихся замечаний.

3.5. Согласованный Проектным офисом паспорт проекта вносится руководителем (предполагаемым руководителем) проекта в Исполнительную дирекцию (Проектный комитет) для рассмотрения и утверждения.

## **IV. Реализация проектов**

### **1. Мониторинг реализации проектов**

4.1.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, параметров, утвержденных в паспортах соответствующих проектов и их рабочих планах.

4.1.2. В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты, которые предоставляются в Проектный офис. Ежеквартальные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные и ежеквартальные отчеты включается достоверная информация о реализации проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, результатов, контрольных точек и исполнении бюджетов соответствующих проектов, информация о рисках реализации проектов, а также иные сведения.

Датой предоставления отчета является последний рабочий день отчетного периода. По запросу Директора проекта, Исполнительной дирекции (Проектного комитета) допускается подготовка отчета на произвольную дату по запросу.

4.1.3. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседании Исполнительной дирекции (Проектного комитета). Ежеквартальные и годовые отчеты по проектам подлежат рассмотрению на заседании Исполнительной дирекции (Проектного комитета) в соответствии с настоящим Положением.

4.1.4. Проектный офис СКФУ в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов и представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке указанной информации.

4.1.5. Руководитель проекта обеспечивает доработку участниками проекта информации о реализации проекта.

4.1.6. Проектный офис СКФУ обеспечивает направление информации о

реализации проектов в Исполнительную дирекцию (Проектный комитет).

4.1.7. Управление планирования, анализа и бухгалтерского учета ежемесячно обеспечивает формирование отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант на реализацию программы развития «Приоритет-2030», в Проектный офис СКФУ, а также в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с соглашением о предоставлении гранта.

4.1.8. Исполнительная дирекция (Проектный комитет) рассматривает отчет по проекту и принимает одно из следующих решений:

- а) об утверждении отчета по проекту;
- б) о необходимости доработки отчета по проекту.

4.1.9. Сведения, содержащиеся в отчете по проекту, используются при оценке эффективности деятельности участников проектов и структурных подразделений университета, а также при подготовке предложений по размеру материального стимулирования участников проектной деятельности.

## **2. Анализ реализации проектов**

4.2.1. Анализ реализации проектов представляет собой систему мероприятий по определению достоверности данных и информации, получаемых и используемых в ходе реализации проектов, формированию (корректировке) методик, используемых для расчета показателей таких проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации проектов и прогнозированию хода их реализации, подготовке рекомендаций для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

4.2.2. Результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются в рабочие группы по реализации проектов в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

4.2.3. По предложению Проектного офиса СКФУ, решению Исполнительной дирекции (Проектного комитета) и (или) руководителю проекта результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации могут быть вынесены на рассмотрение Исполнительной дирекции (Проектного комитета) или его рабочих групп.

## **3. Внесение изменений в паспорта проектов**

4.3.1. В целях исполнения связанных с реализацией проекта решений Исполнительной дирекции (Проектного комитета), в случае возникновения необходимости корректировки по инициативе исполнителей проекта или

Директора проекта, а также по результатам мониторинга реализации проектов в паспорта проектов могут вноситься изменения.

4.3.2. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта.

4.3.3. Руководители проектов обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов.

4.3.4. Запросы на изменение паспорта проекта рассматриваются структурными подразделениями по направлению и Директором проекта в течение 5 рабочих дней со дня их поступления на согласование.

4.3.5. Согласованный запрос на изменение паспорта проекта вместе вносится руководителем соответствующего проекта в Проектный офис СКФУ не позднее чем за 15 рабочих дней до дня заседания Исполнительной дирекции (Проектного комитета).

4.3.6. Проектный офис СКФУ осуществляет предварительный анализ изменений в паспорт проекта и готовит мотивированное заключение:

а) о целесообразности внесения изменений в паспорт реализации проекта для последующего его рассмотрения на Исполнительной дирекции (Проектном комитете);

б) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе имеющихся замечаний.

4.3.7. Согласованный Проектным офисом паспорт проекта вносится руководителем проекта в Исполнительную дирекцию (Проектный комитет) для рассмотрения и утверждения изменений паспорта проекта.

4.3.8. Паспорта проектов подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

## **V. Завершение проекта**

5.1. Завершение проекта осуществляется по итогам достижения его цели, выполнения задач и плановых значений целевых показателей.

5.2. При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта. Рассмотрение и согласование итогового отчета о реализации проекта вместе с указанным заключением осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, для мониторинга и анализа реализации проектов.

5.3. Руководитель проекта вносит итоговый отчет о реализации проекта в Проектный офис СКФУ.

5.4. Проектный офис СКФУ осуществляет предварительный анализ отчета о реализации проекта, согласование со структурными подразделениями по

направлению, Директором проекта и готовит мотивированное заключение:

а) о целесообразности утверждения отчета о реализации проекта для последующего его рассмотрения на Исполнительной дирекции (Проектном комитете);

б) о необходимости доработки отчета о реализации проекта с указанием в протоколе имеющихся замечаний.

5.5. Исполнительная дирекция (Проектный комитет) рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении отчета по проекту;

б) о необходимости доработки отчета по проекту с указанием срока его доработки;

в) о необходимости продолжения реализации проекта в следующий плановый период.

## **VI. Функциональная структура проектной деятельности**

6.1. Функциональная структура проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» содержит перечень участников проектной деятельности и их функции.

### **1. Исполнительная дирекция (Проектный комитет)**

6.1.1. **Исполнительная дирекция (Проектный комитет)** – высший орган управления и координации проектной деятельности в организации, осуществляющий руководство реализацией программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет–2030».

6.1.2. Исполнительная дирекция программы развития ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического лидерства «Приоритет–2030» (Проектный комитет) (далее - Исполнительная дирекция (Проектный комитет) осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Исполнительной дирекции (Проектном комитете) программы развития ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического лидерства «Приоритет–2030» (далее – СКФУ, Положение, Исполнительная дирекция (Проектный комитет).

6.1.3. Функции Исполнительной дирекции (Проектного комитета):

а) принимает решение о целесообразности подготовки проекта;

б) формирует перечень проектов и осуществляет оценку их реализации;

в) утверждает одобренные в установленном настоящим Положением

паспорта проектов и запросы на изменение паспортов проектов, отчеты о реализации проектов;

г) рассматривает информацию о реализации проектов;

д) утверждает подготовленные Проектным офисом СКФУ проекты методических рекомендаций в сфере проектной деятельности и квалификационные требования в сфере проектной деятельности;

е) утверждает рабочие группы по реализации проектов, руководителей проектов;

ж) координирует развитие и применение системы стимулирования участников проектной деятельности.

6.1.4. Исполнительная дирекция (Проектный комитет) может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя Исполнительной дирекции (Проектного комитета).

## **2. Директор проекта**

6.2.1. **Директор проекта** – курирующий проректор / директор по направлению, осуществляющий общую координацию реализации стратегического, тематического или краткосрочного проекта в привязке к цели и задачам программы развития.

6.2.2. Директором проекта является представитель руководства Северо-Кавказского федерального университета.

6.2.3. **Функции Директора проекта:**

а) согласование паспорта проекта, отчетов по проекту;

б) верхнеуровневый контроль реализации проекта по срокам, финансовым показателям, результатам, целевым показателям;

в) разрешение рисков и проблем, выходящих за рамки компетенции руководителя проекта;

г) утверждение изменений по проекту, не влияющих на сроки и содержание контрольных событий проекта;

д) согласование значений показателей эффективности для участников проекта.

## **3. Проектный офис СКФУ**

6.3.1. Проектный офис СКФУ является рабочим органом или структурным подразделением, которое осуществляет оперативное и тактическое руководство проектной деятельностью в организации, взаимодействие с оператором программы стратегического академического лидерства «Приоритет–2030» (ФГАНУ «Социоцентр») и внесение данных о реализации программы развития, составляющих ее проектов в личный кабинет организации в информационной

системе «Приоритет–2030» ([www.priority2030.ru](http://www.priority2030.ru)).

#### 6.3.2. Функции Проектного офиса СКФУ:

- а) обеспечивает общую координацию реализации проектов СКФУ;
- б) осуществляет мониторинг реализации проектов;
- в) запрашивает у участников проектной деятельности информационные и аналитические материалы по проектам;
- г) организовывает подготовку справочных и иных материалов для их последующего рассмотрения на заседаниях Исполнительной дирекции (Проектного комитета), в том числе с привлечением к этой деятельности представителей структурных подразделений университета;
- д) осуществляет по решению Исполнительной дирекции (Проектного комитета), а также по собственной инициативе контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов;
- е) осуществляет контроль за соблюдением требований и выполнением установленного порядка инициирования, подготовки, реализации, завершения проектов;
- ж) может представлять для утверждения в Исполнительную дирекцию (Проектный комитет) составы рабочих групп по реализации проектов;
- з) обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в СКФУ;
- и) при необходимости подготавливает методические указания Исполнительной дирекции (Проектного комитета) и (или) методические рекомендации Проектного офиса СКФУ, направляет разъяснения этих указаний и рекомендаций, а также координирует деятельность по их применению;
- к) формирует функциональные требования, участвует в эксплуатации и развитии информационной системы проектной деятельности;
- л) обеспечивает создание и развитие системы мотивации участников проектов, а также иных участников проектной деятельности.

#### 4. Руководитель проекта

6.4.1. Руководителем проекта является лицо, на которого возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта.

#### 6.4.2. Функции руководителя проекта в отношении проекта:

- а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;
- б) осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек,

выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

г) обеспечивает формирование отчетности в установленные сроки, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

д) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта;

е) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

ж) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта;

з) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

и) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участников проекта;

к) проводит оценку эффективности деятельности участников проектов;

л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

## **5. Администратор проекта**

6.5.1. Администратором проекта является сотрудник организации (ответственного структурного подразделения), ответственный за организационно-техническое сопровождение реализации проекта.

6.5.2. Функции Администратора проекта:

а) организация сбора отчетности, подготовка отчета по проекту;

б) подготовка и протоколирование совещаний по проекту;

в) подготовка первой версии паспорта проекта;

г) ведение архива проекта;

д) помощь руководителю проекта в решении отдельных задач.

## **6. Участники проекта**

6.6.1. Участниками проекта являются исполнители проекта (сотрудники подразделений университета), ответственные за реализацию мероприятий для достижения контрольных событий проекта.

6.6.2. Функции участников проекта:

а) выполнение мероприятий по проекту;

б) отчетность по выполненным контрольным событиям, в том числе прогноз исполнения контрольных событий;

в) эскалация рисков и проблем на уровень руководителя блока работ, руководителя проекта (при необходимости).

## **7. Координатор проекта**

6.7.1. Координатором проекта является сотрудник управления стратегического развития, осуществляющий взаимодействие с администратором проекта и руководителем проекта по вопросам формирования отчетной, аналитической и иной информации о ходе и результатах реализации проекта.

6.7.2. Функция координатора проекта:

- а) методологическая поддержка участников приоритетного проекта;
- б) согласование паспорта проекта в части соответствия методологии, корректности и непротиворечивости;
- в) согласование отчетов по проекту в части соответствия методологии, корректности и непротиворечивости;
- г) эскалация рисков и проблем проекта на уровень Проектного офиса при отсутствии единой позиции с руководителем и администратором проекта.

## **8. Функциональные руководители подразделений, участвующих в проектах**

6.8.1. Функциональными руководителями подразделений, участвующих в проектах, являются руководители подразделений университета, участвующих в реализации проекта или обеспечивающих организационно-техническое сопровождение реализации мероприятий проекта.

6.8.2. Функциональные руководители подразделений, участвующих в проектах:

- а) выполнение мероприятий по проекту или организационно-техническое обеспечение их реализации в пределах своей компетенции;
- б) оказание руководителю проекта содействия в разрешении рисков и проблем, выходящих за рамки компетенции руководителя проекта, формировании отчета по проекту, в пределах своей компетенции;
- в) согласование паспорта проекта, отчета по проекту, требований к полученным результатам;
- г) назначение должностных лиц подразделений для участия в проектах в качестве исполнителей;
- д) инициация в случае необходимости изменений в паспорт проекта.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются приказом СКФУ.