

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕВИННОМЫССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

(АНО ВО «НМИ») ОГРН 1232600002140, ИНН:2631043747, КПП: 263101001

адрес: 357114, Россия, Ставропольский край, город Невинномысск г.о., Невинномысск г., б-р Мира, 25

Принято решением
Ученого совета института
от 30.06.2026, протокол №_10_

Утверждаю
Ректор С.С.Наумов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проектный офис является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Невинномысский медицинский институт» (далее – Институт), которое непосредственно подчиняется проректору по стратегическому развитию.

1.2. Офис создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Института;

1.3. В своей работе Проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института, решениями Ученого совета, приказами ректора, настоящим Положением, распоряжениями проректора по стратегическому развитию, иными локальными нормативными актами.

1.4. Планирование деятельности Проектного офиса осуществляется на основании программы развития Института, плана работы Проектного офиса на учебный год, ежемесячными планами работ специалистов Проектного офиса.

ІІ. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Проектного офиса является:

- создать и поддерживать систему эффективного управления проектной деятельностью, которая напрямую связана со стратегическими задачами Института.

2.2. Основными задачами Проектного офиса является:

- организация выполнения программы развития Института;
- проектирование трансформационных изменений Института;
- выстраивание и оптимизация бизнес-процессов Института.

ІІІ. ФУНКЦИИ

3.1. Организационное обеспечение проектирования новых образовательных программ и научных групп;

3.2. Сбор данных, аналитика для различных задач развития;

3.3. Взаимодействие с партнёрами (запуск совместных программ ДПО, создание инфраструктуры, совместных программ);

- 3.4. Участие в разработке стратегии и организации маркетинговых мероприятий для приёмной кампании;
- 3.5. Участие в ребрендинге и развитии бренда;
- 3.6. Содействие в разработке инструментов внутренней коммуникации для сотрудников и студентов.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОГО ОФИСА

4.1. Структура и штатная численность Проектного офиса утверждаются приказом ректора, исходя из условий и особенностей деятельности Проектного офиса по представлению проректора по стратегическому развитию.

4.2. Начальник и специалисты Проектного офиса должны иметь высшее профессиональное образование.

4.3. Сотрудники Проектного офиса занимают свои должности согласно штатному расписанию. Распределение обязанностей между сотрудниками Проектного офиса осуществляется руководителем Проектного офиса в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

V. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. В целях выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Проектный офис может взаимодействовать с любыми структурными подразделениями Института и отдельно взятыми сотрудниками с учётом организационной структуры Института и действующей системы разделения труда.

VI. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В целях эффективного исполнения своих обязанностей сотрудники Проектного офиса имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке, в пределах своей компетенции, необходимую информацию;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к их компетенции;
- участвовать в совещаниях, заседаниях, конференциях, проводимых в Институте;
- вести переписку по вопросам деятельности Проектного офиса;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в их компетенцию;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Проектного офиса и о поощрении работников за успешную работу.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Руководитель Проектного офиса несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, за состояние документов и их соответствие требованиям, за достоверность информации, организацию работы Проектного офиса.

7.2. Работники Проектного офиса несут ответственность в соответствии с их должностными обязанностями.